

U33163 P. 22-1209

File - MANUAL ADALAT HAYE DEEWANI - O -

PAUJDARI

Author - ~~Fauk~~ N.A.
Publisher - Matloos Mohammadi (Tonk).

Year - 1923

Pages - 242

Subject -

Qawaneer-i-Qanoon-i-Adalat
Deewani; Public Administration

- Qawaneer

۶۵۶

۱۹۴۳

مکتبہ اسلامی - لاہور

پیشانی

۵

پیشانی



U33163



M.A.I. LIBRARY, A.M.U.

تیمار
 قوچ
 قوچ

برای کتب و خط و کتابت	۱۵۱
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۲
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۳
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۴
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۵
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۶
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۷
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۸
برای کتب و خط و کتابت	۱۵۹
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۰
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۱
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۲
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۳
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۴
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۵
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۶
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۷
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۸
برای کتب و خط و کتابت	۱۶۹
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۰

تیمار
 قوچ
 قوچ

تیمار
 قوچ
 قوچ

برای کتب و خط و کتابت	۱۷۱
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۲
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۳
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۴
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۵
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۶
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۷
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۸
برای کتب و خط و کتابت	۱۷۹
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۰
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۱
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۲
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۳
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۴
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۵
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۶
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۷
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۸
برای کتب و خط و کتابت	۱۸۹
برای کتب و خط و کتابت	۱۹۰

تیمار
 قوچ
 قوچ

کتاب در فضیلت	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰
کتاب در فضیلت	۱۰۱	۱۰۱	۱۰۱
کتاب در فضیلت	۱۰۲	۱۰۲	۱۰۲
کتاب در فضیلت	۱۰۳	۱۰۳	۱۰۳
کتاب در فضیلت	۱۰۴	۱۰۴	۱۰۴
کتاب در فضیلت	۱۰۵	۱۰۵	۱۰۵
کتاب در فضیلت	۱۰۶	۱۰۶	۱۰۶
کتاب در فضیلت	۱۰۷	۱۰۷	۱۰۷
کتاب در فضیلت	۱۰۸	۱۰۸	۱۰۸
کتاب در فضیلت	۱۰۹	۱۰۹	۱۰۹
کتاب در فضیلت	۱۱۰	۱۱۰	۱۱۰
کتاب در فضیلت	۱۱۱	۱۱۱	۱۱۱
کتاب در فضیلت	۱۱۲	۱۱۲	۱۱۲
کتاب در فضیلت	۱۱۳	۱۱۳	۱۱۳
کتاب در فضیلت	۱۱۴	۱۱۴	۱۱۴
کتاب در فضیلت	۱۱۵	۱۱۵	۱۱۵
کتاب در فضیلت	۱۱۶	۱۱۶	۱۱۶
کتاب در فضیلت	۱۱۷	۱۱۷	۱۱۷
کتاب در فضیلت	۱۱۸	۱۱۸	۱۱۸
کتاب در فضیلت	۱۱۹	۱۱۹	۱۱۹
کتاب در فضیلت	۱۲۰	۱۲۰	۱۲۰



۶۵۵ سے ۶۸۵ تک

۶۵۵ سے ۶۸۵ تک

۶۵۵ سے ۶۸۵ تک

۶۸۵ سے ۷۱۵ تک

۶۸۵ سے ۷۱۵ تک

۶۸۵ سے ۷۱۵ تک

۷۱۵ سے ۷۴۵ تک

۷۱۵ سے ۷۴۵ تک

۷۱۵ سے ۷۴۵ تک

۷۴۵ سے ۷۷۵ تک

۷۴۵ سے ۷۷۵ تک

۷۴۵ سے ۷۷۵ تک

۷۷۵ سے ۸۰۵ تک

۷۷۵ سے ۸۰۵ تک

۷۷۵ سے ۸۰۵ تک

۸۰۵ سے ۸۳۵ تک

۸۰۵ سے ۸۳۵ تک

۸۰۵ سے ۸۳۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۶۵۵ سے ۶۸۵ تک

۶۵۵ سے ۶۸۵ تک

۶۸۵ سے ۷۱۵ تک

۶۸۵ سے ۷۱۵ تک

۷۱۵ سے ۷۴۵ تک

۷۱۵ سے ۷۴۵ تک

۷۴۵ سے ۷۷۵ تک

۷۴۵ سے ۷۷۵ تک

۷۷۵ سے ۸۰۵ تک

۷۷۵ سے ۸۰۵ تک

۸۰۵ سے ۸۳۵ تک

۸۰۵ سے ۸۳۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۸۳۵ سے ۸۶۵ تک

۸۶۵ سے ۸۹۵ تک

۸۶۵ سے ۸۹۵ تک

۸۹۵ سے ۹۲۵ تک

۸۹۵ سے ۹۲۵ تک

۹۲۵ سے ۹۵۵ تک

۹۲۵ سے ۹۵۵ تک

۹۵۵ سے ۹۸۵ تک

۹۵۵ سے ۹۸۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

۹۸۵ سے ۱۰۱۵ تک

[illegible]

4

کتابخانه عمومی و دولتی، تهران - دبیرخانه اسناد (۱۲)

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران (۱۱)

مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۱ -

۲ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۲ -

۳ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۳ -

۴ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۴ -

۵ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۵ -

۶ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۶ -

۷ - مکتوبه‌های احمد شاه قاجار - ۷ -

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

کتابخانه

مکتوبه‌های احمد شاه قاجار

کتابخانه

در تفسیر این کتاب که از حضرت امیرالمؤمنین علیه السلام است و در بیان فضیلت و جلال او است ۱۱

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

در بیان فضیلت و جلال او است

[illegible]

کتابخانه عمومی مسجد جامع اصفهان
کتابخانه عمومی مسجد جامع اصفهان

در این کتاب که در این روزگار
از این کتاب که در این روزگار

- ح- در این کتاب
 نشر، ایستاده و بختیاری، در این کتاب
 در این کتاب، در این کتاب، در این کتاب
 در این کتاب، در این کتاب، در این کتاب
 در این کتاب، در این کتاب، در این کتاب

سنة ١٢٠٠ هـ

[illegible]

[illegible]

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۴)

- ۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۵)

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۶)

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۷)

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۸)

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۹)

- ۵۰۰ پونیه او بیجهت سر (۱۰)

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

- ۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

(۵۰۰ پونیه او بیجهت سر)

- ۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

- ۵۰۰ پونیه او بیجهت سر

一、同日

[illegible]

۹۰۹
 ۹۰۹

۱۰۰
 ۱۰۱
 ۱۰۲
 ۱۰۳
 ۱۰۴
 ۱۰۵
 ۱۰۶
 ۱۰۷
 ۱۰۸
 ۱۰۹
 ۱۱۰

۱۴۰۰

۱۔ حضرت خلیفۃ المسیحؑ اپنی کتاب "الحق" میں لکھتے ہیں کہ:

۱۔ جو اپنے آپ کو پتہ

— و غیره قریباً بیست و پنج سال در آنجا بود و در آنجا که در آنجا بود

[illegible]

گفتار اول

والتقديرات في كل سنة من سنة ١٢٨٠ إلى سنة ١٢٨٩

[illegible]

आचार्य रामानुज जी महाराज

کرنا اور نہ کا فرض ہوگا کہ ایسے جائیداد بطریقہ مجبۃ قانون نیلام کی گئی ہے اور نہ نیلام دگر دیکر کو دیدیا گیا ہے۔
۵۸۔ وہ اس کے ذمہ دار ہوں گے کہ اون دگریوں کا خرچہ جو عدالت پسل سے جاری ہوں پوری طرح وصول ہو کر داخل خزانہ سرکاری ہو چکا ہے یا افسر قرق کتذہ کو دیدیا گیا ہے۔

۵۹۔ وہ اس کے بھی ذمہ دار ہوں گے کہ تمام زر نقد جو عدالت پسل میں بسلسلہ اسل یا مقدمہ ابتدائی وارنٹ پر ہے بحفاظت ہو اور صحیح مصرف میں لایا گیا ہے۔

۶۰۔ وہ اون تمام فیصلہ جات کا جو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس انگریزی میں لکھیں گے ترجمہ کریں گے یا ترجمہ کرائیں گے۔

۶۱۔ تمام نظر ثانیان اور استصواب جو عدالت پسل میں پیش ہوں و سپردہ غور کریں گے اور واپس لے کر لکھیں گے کہ آیا وہ قابل اندراج رجسٹر میں یا نہیں۔ اس کے بعد وہ ایسے استصواب یا ایسی درخواستیں صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش ہونیکے لئے سرشتہ دار کو دین گے۔

۶۲۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس استصواب یا نظر ثانی کو درج رجسٹر فرالین تو اسٹنٹ صاحب دویم اسٹنٹ متعلقہ طلب کر کے صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کریں گے۔

۶۳۔ درخواست نظر ثانی یا استصواب پر جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کوئی قطعی حکم صادر فرما دیں تو اسٹنٹ صاحب دویم اسٹنٹ کو اس کی نگرانی رکھیں گے۔ کہ حکم کی نقل شخص متعلقہ کے نام جاری ہو چکی ہے اور اسٹنٹ آمدہ عدالت ماتحت واپس کر دی گئی ہیں۔

فرالض سرشتہ دار

۶۴۔ اسٹنٹ صاحب دویم کی عدم موجودگی میں سرشتہ دار تمام دیوانی ایلیں نظر ثانیان اور استصواب

صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے رویہ پیش کریں گے۔

۶۵۔ تمام دیوانی اپیلیوں تمام نگرانین اور جملہ استصواب کی سماعت کیوقت وہ مقررالت ہوگا اور انپر ایسے احکام درج کریگا۔ جو صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اس کو تسلیم کریں گے۔ اگر عدالتین ضروری گواہ طلب ہوئیں تو وہ حکم صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے بیانات لکھے گا۔

۶۶۔ وہ ایک جسٹس رینج پیش کریگا جس میں تمام دیوانی اپیلیوں نظر ثانیوں اور استصواب کی تاریخ سماعت مقرر کردہ صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے درج کریگا۔

۶۷۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے حکم دین تو ابتدائی دعویٰ موجودہ عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے میں وہ تمام بیانات گواہان لکھے گا عموماً تمام بیانات خود صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے لکھیں گے۔

باب سویم

ضابطہ عدالت اپیل

فوجداری اپیل

۶۸۔ جملہ تحت فوجداری عدالتوں کے فیصلہ جات کا اپیل عدالت اپیل میں ہوگا۔

۶۹۔ تحت دفعہ ۴۱۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری البی مقدمہ کا اپیل عدالت میں نہیں ہوگا۔ جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول نے سزا تجویز کی ہے اور مجرم اقبالی ہرالا بخیر تعداد سیاد یا جواز حکم سزا کے۔ تحت دفعہ ۴۱۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری عموماً ایسے تقدمات میں اپیل دائر نہیں کیا جائیگا۔

جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول کی عدالت سوا ایسی قید تجویز لگائی ہو جو ایک ماہ سزا نہ ہو۔

یاجرا ہو چکا پس روپیہ سے زائد ہو یا صرف سترائے اندازہ دی گئی ہو۔

۷۱۔ تحت دفعہ ۱۴۲ عموماً اولیٰ مقدمات کا اپیل نہیں ہو سکیگا جو جسٹس صاحب عدالت سے بطور

سرسری تجویز ہوں جسے زیر دفعہ ۲۶۰ ضابطہ فوجداری ایسے اختیار حاصل ہوں

۷۲۔ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس پر صورت ادن مقدمات کی اپیل کے سکتے ہیں جسکا تذکرہ دفعات ۷۹ و ۸۰ میں ہے اگر صاحب ہاؤس پر موصوف کی رائے میں ایسا کر نیکی خاص وجوہات ہوں

۷۳۔ تحت دفعہ ۱۸۴ ضابطہ فوجداری تمام اپیل خکی نسبت حضور انور دام اقبالہ کی منظوری حاصل ہو جائے عدالت اپیل میں داخل کئے جائیں گے ایسے اپیل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس خود سماعت کریں گے یا انکو سماعت کی غرض سے محکمہ کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

۷۴۔ تحت دفعہ ۱۸۴ ضابطہ فوجداری اپیل بر بنیاد واقعات اور تیسری بنیاد قانون دائر ہو سکیگا۔

حکم ستر کی سختی اپیل کی غرض سے تحت دفعہ ۱۸۴ ایک امر قانونی تسلیم کیا جائیگی۔

۷۵۔ ہر اپیل ٹیکل تشریح زیر دفعہ ۱۸۹ ضابطہ فوجداری ہوگا۔ اگر اپیلانٹ جیل میں ہے تو وہ اپنی درخواست

اپیل انفرنگر ان جیل کے پاس پیش کریگا۔ اور وہ اسکو عدالت اپیل میں بھیج دیں گے۔

۷۶۔ تحت دفعہ ۲۲۱ مجموعہ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل سرسری طور سے اپیل خارج کر سکتی ہے۔ اگر عدالت

کو نزدیک اس حکم میں دست اندازی کر نیکی لے کر کافی وجوہات ہوں جسکا اپیل کیا گیا ہو۔

۷۷۔ اگر عدالت اپیل سرسری طور پر اپیل خارج کرے تو اپیلانٹ یا اس کے وکیل اور کورٹ انسپکٹر کے نام

تاریخ سماعت اپیل کی بابتہ اعلان عامہ جاری کیا جائیگا۔ کورٹ انسپکٹر کی درخواست پر اس کو موجبات اپیل

کی ایک نقل دیا جائیگی۔

۸۷۔ تب عدالت اپیل مقدمہ کی مثل طلب کریگی اور اوس کو ملا خطہ اور اپلاٹ اور اوس کے وکیل اور کورٹ انسپکٹر کی بحث سماعت کرنے کے بعد عدالت اپیل مطابق اختیارات زیر دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری اور اسکی نسبت حکم صادر کریگی۔

۸۹۔ اگر عدالت اپیل کے نزدیک اوس مقدمہ میں فریڈ سہاد کی ضرورت ہو تو وہ خود ایسی شہادت تحت دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری تحریر کریگی یا ہدایت کریگی کہ مجسٹریٹ صاحب جو رکنندہ یا کوئی اور مجسٹریٹ درجہ اول ایسی شہادت تحریر کریں۔

۹۰۔ کسی مقدمہ میں جس میں زیر دفعہ ۸۱ اپیل دائر ہو چکا ہو تحت دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل مقرر کی گرفتاری کیلئے وارنٹ جاری کر سکتی ہے۔ اور مقدمہ کے تصفیہ پایا جانے تک اسکو حیل بہیم کر سکتی ہے یا ضمانت پر رہا کر سکتی ہے۔

۹۱۔ صدر مقام سے رگنات کو بعد مسافت کی وجہ سے مقدمہ سشن جو شہادت عدالت ابتدائی میں قلمبند ہوتی ہو وہ عموماً عدالت اپیل میں تسلیم کر لی جاتی ہے۔ یہ بیانات تحت دفعہ ۲۰ قانون شہادت شہاد میں قبول کئے جاتے ہیں۔

۹۲۔ بہر کیف اگر عدالت اپیل کسی ایک یا جگہ گواہوں کے بیانات پر لیا جائے تو وہ انکو طلب کر سکتی ہے۔ اور گواہوں کے بیانات قلمبند کر سکتی ہے۔

۹۳۔ اگر مقرر نے عدالت ماتحت میں حق صرح محفوظ رکھا ہو اور وہ خواہش کرے کہ اسکو حرج کا موقعہ دئی جائیگی غرض سے گواہان استعاضہ عدالت اپیل میں طلب کی جاویں تو عدالت اپیل ایسے گواہوں کو طلب کریگی اور مقرر کو اولیٰ صرح کئے جائیگا موقعہ دیگی۔

۸۴۔ اگر نرم عدالت ابتدائی میں گواہان استغاثہ سوچ کر بیٹے انکار کر دیں اور اپنا حق صحیح محفوظ کرنا بیان کرے تو اوس کو عدالت اپیل میں اولن گواہوں کو طلب کرانیکا کوئی استحقاق نہیں رہیگا۔
 ۸۵۔ نرم عدالت اپیل میں گواہان منفا می سو سوالات کرنے پر حاضر نہیں کر سکیگا۔ اگر عدالت ابتدائی میں اون کے بیانات پوری طرح ہو چکے ہوں تو وہ بغیر صورتہا دفعات ۲۲۱ و ۲۲۲ ضابطہ فوجداری کے علاوہ اون گواہوں کے جنکی فہرست مجسٹریٹ صاحب تحقیقات کنندہ کو دینگی ہے دوسرے گواہوں کو بلا سیکھا حق کر سکیگا۔
 ۸۶۔ اگر عدالت اپیل کی یہ راہ ہو کہ مقدمہ میں مزید شہادت کی ضرورت ہو تو تحت دفعہ ۵۲ ضابطہ فوجداری میں اشخاص کو جن کی شہادت مطلوب ہے طلب کر لگی۔

۸۷۔ جبکہ شہادت استغاثہ ختم ہوئے تو نرم یا اوس کا وکیل تحت دفعہ ۲۸۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری استحقاق عدالت کو مخاطب کر کے وہ واقعات ظاہر کریگا جن پر کہ وہ استدلال کرتا ہے اور شہادت استغاثہ کی نسبت اپنی خیال کے مطابق ضروری تشریح کریگا۔ تحت دفعہ ۲۹۲ ضابطہ فوجداری کو رٹ ان سپیکٹر اولن اسعد کا جواب دین گے جو نرم یا اوس کے وکیل نے ظاہر کئے ہوں۔
 ۸۸۔ رہا یا یورپ کے برخلاف جملہ مقدمات عدالت اپیل میں سماعت کئے جائیں گے یا صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اولن کو مفصل کی غرض سے محکمہ کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

ضابطہ ابتدائی فوجداری مقدمات کے لئے

۸۹۔ ابتدائی مقدمہ حد اختیار عدالتی عمل میں لانیکیے لمر عدالت اپیل اوس ضابطہ کو ملحوظ رکھے گی جو مجموعہ ضابطہ فوجداری میں مجسٹریٹ صاحبان درجہ اول کی رہبر می کے لمر مقرر ہے۔

دیوانی اپیلین

۹۰۔ عدالت اپیل کی جملہ ماتحت عدالتوں کے فیصلہ حتیٰ اپیل عدالت اپیل میں ہوگی جس مقدمہ ابتدائی میں تہذیبی طریقہ ڈگری صاویر کیا جائے اوس کا اپیل نہیں ہو سیکگا۔

۹۱۔ جبکہ کوئی ذریعہ ابتدائی ڈگری سنی راض ہو کر اوسکی ناراضگی میں اپیل دائر کرے تو وہ ماتحت دفعہ ۹۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی آخری ڈگری کی اپیل میں اوس ڈگری کی نسبت کسی درستی کا مستحق نہ ہوگا۔

۹۲۔ احکام کی اپیل میں عدالت اپیل کو وہ ضابطہ برتنا ہوگا جو تحت دفعات ۱۰۴ و ۱۰۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی مقرر ہے۔

۹۳۔ ہر اپیل بشکل مندرجہ آرڈر ۴۲ رول ۵ ضابطہ دیوانی دائر کیا جائیگا۔ اگر اپیل کا اندراج درست نہیں ہو تو ترمیم کی غرض سے وہ اپیلانٹ کو واپس دیا جائیگا۔ ترمیم اگر اپیل باقاعدہ اسٹامپ پر نہیں ہو یا اوس کے ساتھ وہ نقل مضیلہ نہ ہو جس کی ناراضگی سے اپیل دائر ہوا ہے۔ تو وہ اپیلانٹ کو تحریری اعتراضات کیساتھ واپس کیا جائیگا۔

۹۴۔ اپیل کے سبب سے عدالت ماتحت میں جاری کی کارروائیاں روکی نہیں جائیں گی لیکن عدالت ماتحت آرڈر ۴۲ رول ۵ ضابطہ دیوانی کارروائیوں کے اتوا کا حکم دے سکیگی۔

۹۵۔ جبکہ اپیل درج رجسٹر کر لیا جائے اوس کے پیش کر نیکی تاریخ اسٹینٹ صاویر لکھا اوس کو عدالت اپیل کے مقدمات دیوانی کے رجسٹر میں درج کریں گے۔

۹۶۔ ماتحت آرڈر ۴۲ رول ۱۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل اپیلانٹ سے خرچہ یا اصلی مقدمہ یا دوتوں کی ضمانت کر سکتی ہے۔ اون تمام مقدمات میں جہین اپیلانٹ باشندہ ریاست نہیں ہو اور بجز اوس جائداد کے

جسکی نسبت تراج ہے اور اوسکی کوئی جائداد نہیں ہو تو عدالت اپیل کو لازم ہوگا۔ کہ اوس عدالت کی ضمانت اگر اوس مدت کے اندر جو عدالت مقرر کرے ضمانت نہ داخل کیا گئے تو اپیل مسترد کر دیا جائیگا۔

۷۔ اگر اپیل یا قاعدہ ہو تو وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کیا جائیگا صاحب ہاؤس درمیان اوس کی سماعت کیلئے تاریخ مقرر کریں گے اسسٹنٹ صاحب فریقین متعلقہ کے نام اطلاع جاری کریں گے۔ اور اوس عدالت سے جس کا وہ فیصلہ ہے مثل طلب کریں گے۔

۸۔ اگر فریقین ٹیکسٹ یا نج پر حاضر ہو جائیں یا انکی طرف سے وکیل مقرر ہوں تو اسسٹنٹ صاحب دوم اسٹل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت میں پیش کریں گے اور واقعات مقدمہ اور موجودات اپیل کے بابت مختصر نوٹ لکھیں گے۔ اگر فریقین حاضر ہوں اور نہ ان کے کوئی وکیل تو اسٹل اسسٹنٹ صاحب اول کے پاس بھیجے جائیں گے جو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو اس نوٹ کیساتھ پیش کریں گے۔ کہ انکی رائے میں اپیل منظور کر لیا جائے یا مسترد ہو۔

۹۔ اگر اپیل کی سماعت کو روز نہ اپیلانٹ حاضر ہو اور نہ اوس کا کوئی وکیل مقرر ہو تو عدالت اپیل اوس کو ڈسمس کر سکتی ہے اگر اپیلانٹ باشندہ ٹوٹک ہو۔ اگر اپیلانٹ پرگنہ کا باشندہ ہو تو اپیل سماعت کیا جائیگا اگر اپیلانٹ حاضر ہو اور سپانڈنٹ غیر حاضر ہو تو اپیل کی طرف سنایا جائیگا۔

۱۰۔ اگر اپیلانٹ حاضر ہے یا اوس کا کوئی وکیل موجود ہے تو وہ یا اوس کا وکیل اپیل کی نسبت بحث کر سکے گا۔ اگر عدالت اوس کے بعد فوراً اپیل نام منظور کرے تو سپانڈنٹ یا اوس کے وکیل کی بحث اوس اپیل کے مقابلہ میں سنی جائیگی اور ایسی صورت میں اپیلانٹ کو جوا

دیئے کا استحقاق ہوگا۔

۱۰۱۔ تحت آرڈر رول ۱۸ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل اوس صورت میں بھی اپیل داخل دفتر کر دی گئی جبکہ رسپانڈنٹ پر اس سبب تفصیل اطلاع ہو سکے کہ اپیلانٹ نے صرفہ ادا نہیں کیا لیکن ایسی صورت میں اپیل داخل دفتر نہیں کیا جائیگا جبکہ پانچ مہینے پر رسپانڈنٹ حاضر ہو جائے اور وہ کیا اطلاع نامہ کی اس پر تفصیل نہوتی ہو۔

۱۰۲۔ تحت آرڈر رول ۱۹ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل داخل دفتر شدہ کو پیر یا زبہ نہر لیلیگی۔ اگر تحت آرڈر رول ۱۸ ضابطہ دیوانی اوس کو یقین ہو جائے کہ اپیلانٹ کسی وجہ سے وہ خرچہ داخل کرنے حاضر ہو سکا جو اس سے طلب کیا گیا تھا۔

۱۰۳۔ اوس کے بعد عدالت اپیل مطابق قانون ہی اوس کو فیصلہ کرے گی اگر مثل میں شہادت کامل ہے تو عدالت اپیل مقدمہ میں آخری فیصلہ دیگی۔

۱۰۴۔ اگر عدالت ماتحت نے تحقیقات غلط قرار دی ہوں یا کوئی اہم واقعہ نظر انداز ہو گیا ہو تو عدالت اپیل تازہ تصدیق قائم کرے گی اور مزید تحقیقات کیلئے مثل واپس کر دیگی۔ عدالت ماتحت تب دن تحقیقات کی بابت تحقیقات کرے گی اور مثل شہادتوں اور اپنی رائے اور رائے کے وجوہات کے ساتھ عدالت اپیل میں واپس بھیج دیگی۔

۱۰۵۔ عدالت اپیل میں اپیل کے فریقین مزید شہادتیں پیش نہیں کر سکیں گی نہ زبانی نہ دستاویزی بخیران صورتوں کے جو کہ آرڈر رول ۲۷ ضابطہ دیوانی میں مقرر ہیں۔

۱۰۶۔ جبکہ مزید شہادتوں کی ضرورت ہو تو عدالت اپیل ایسی شہادتیں خود لکھ لے گی یا عدالت ماتحت متعلقہ

یا اپنی ماتحت کسی دوسری عدالت دیوانی میں اس غرض سے واپس بھیج دیں کہ وہ ان فریدیہ شہادتین
لیجائیں اور اس کے بعد کائنات آخری حکم کی غرض سے عدالت اپیل میں واپس ہوں گے۔

ابتدائی حد اختیار دیوانی

۱۰۷۔ ابتدائی حد اختیار کی عدالت دیوانی ہونے کی حیثیت سے عدالت اپیل وہی ضابطہ ملحوظ رکھتی
جو مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ابتدائی عدالت ہائے دیوانی کے رہبری کیلئے مقرر ہیں۔

باب چہارم

۱۰۸۔ بشمول اسٹنٹ صاحبان اول و دوم و سرشتہ دار عدالت عملہ عدالت اپیل حسب ذیل پر
مشتمل ہوگا۔

ایک اہلہ فوجداری

ایک اہلہ دیوانی

ایک اہلہ تفرقات

ایک اہلہ روزنامچہ و اجرا نگار

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ترجمہ نگار

ایک جمعدار

فرائض اہل فوجداری

۱۰۹۔ اہل فوجداری جملہ فوجداری۔ اپیل۔ فوجداری ابتدائی مقدمات اور فوجداری نگرانی کی مقدمات میں ضابطہ کی کاسونکا دسہ دار ہے۔

۱۱۰۔ فوجداری اپیل دائر ہونے پر وہ اوس کو اسٹنٹ حیدر دوم کے روبرو پیش کرے گا کہ وہ یہ دیکھ لیں کہ اپیل باقاعدہ ہے یا نہیں۔ اگر اپیل باقاعدہ ہے تو رجسٹر اپیل ہا فوجداری میں درج کیا جائیگا اور اسٹنٹ صاحب دوم اس سے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے اور سرشتہ دار صاحب جوڈیشل میجر روبرو کے روبرو پیش کرے گی سماع کے بابت حکم حاصل کریگا۔

اگر اپیل باقاعدہ نہیں ہے تو اسٹنٹ صاحب دوم اس پر اعتراض درج کر کے اہل فوجداری کریں گے کہ اپیل کو واپس کئے جائیں غرض وہ اوس کو اجرائی کے حوالہ کر دے۔

۱۱۱۔ بمقامہ سیشن کاندات وصول ہونے پر اہل تفصیلات رجسٹر سیشن میں درج کر کے اسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو پیش کرے گا جو یہ دیکھ لیں گے کہ وہ باقاعدہ ہے۔ اگر مثل باقاعدہ ہے تو اسٹنٹ صاحب دوم اس غرض سے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے کہ وہ صاحب جوڈیشل میجر روبرو کے روبرو پیش کرے گی سماع کے بابت حکم حاصل کریں اگر مثل مکمل نہیں ہے تو اسٹنٹ صاحب دوم جملہ تفصیلات کریں گے۔

۱۱۲۔ درخواست نگرانی فوجداری پیش ہونے پر اہل درخواست کی تفصیل رجسٹر نگرانی میں درج کر کے اسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو اوس کو اس غرض سے پیش کرے گا کہ وہ اس کی باقاعدگی کو دیکھ لیں

اس کے بعد وہ ایک سپرائٹ نوٹ درج کریں گے۔ گماؤ کی رائٹ میں وہ قابل سماعت ہر مین -
اور پھر صاحب جوڈیشل بمبار کے روبرو پیش ہونے کی غرض سے وہ اس کو سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے
۱۱۳۔ ابتدائی مقدمات فوجداری میں ہر مقدمہ کی تفصیل عدالت اپیل کے رجسٹر مقدمات ابتدائی
صیغہ فوجداری میں درج کیا جائیگی۔

۱۱۴۔ آج اس صاحب جوڈیشل بمبار سے جب فوجداری اپیل مقدمات سشن - فوجداری
نگرانی - یا ابتدائی فوجداری مقدمہ میں تاریخ سماعت ڈال دیا جائے تو سرشتہ دار اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو عدالت
واپس شیکین آؤ اسٹنٹ صاحب دویم فریقین متعلقہ کی نام فوجداری طلبہ خانہ جاری کر دیں گے۔

۱۱۵۔ ہر مقدمہ کی مقررہ تاریخ سماعت پر الہد اوں کا عدالت کو مہر جلد کا عدالت متعلقہ صاحب جوڈیشل بمبار
کے روبرو پیش ہونے کی غرض سے سرشتہ دار کے حوالہ کر دیا گیا۔

۱۱۶۔ جبکہ مقدمہ کا تصفیہ آؤ ہو جائے تو سرشتہ دار اس کو اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کریں گے
اسٹنٹ صاحب دویم اس کی نگرانی کریں گے کہ فیصلہ کی تعلیم وقت پر جاری ہو گئیں اور شل عدالت
ابتدائی عدالت موصوف میں واپس کر دیں گے عدالت اپیل محافظ خانہ میں دید گئی۔ وہ تاریخ
جس میں شل محافظ خانہ میں بھی گئی ہے۔ اس رجسٹر میں درج کیا جائیگی جس میں مقدمہ کی تفصیل درج کیا جائیگی
میں اور اس رجسٹر کے خانہ آؤ میں دستخط محافظ دفتر کے لئے جا دیں گے۔

۱۱۷۔ الہد ایک روز نامچہ اعلیٰ تمام کا عدالت کار کیا گیا۔ جو اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ صاحب دویم
یا دوسرے عہدہ دار اور سرشتہ دار کو درج جا دیں وہ اون کا عدالت مندرجہ روز نامچہ کی باتہ رسید
دیا جائے گے اور جب کا عدالت واپس ہوں تو الہد اپنے دستخط سر اوں دستخط کو منسوخ کر دیا گیا۔

رجسٹر ایلد فوجدار ی

۱۱۸-

(رجسٹر عدالت اپیل ۱)

رجسٹر اپیل کا فوجدار ی

(رجسٹر عدالت اپیل ۲)

رجسٹر مقدمات سشن

(رجسٹر عدالت اپیل ۳)

رجسٹر فوجدار ی نگرانی اور تنقید

(رجسٹر عدالت اپیل ۴)

رجسٹر مقدمات ابتدائی صیفہ فوجدار ی

(جنرل رجسٹر ۱)

رجسٹر کاغذ ڈاؤن شدہ و آؤنڈ برآمد

(جنرل رجسٹر ۲)

رجسٹر رائج پیشی

فرالض ایلد دیوانی

۱۱۹- ایلد دیوانی - اپیل کا دیوانی - ابتدائی مقدمات دیوانی اور مقدمات دیوانی درجہ اولیٰ نظر ثانی میں تمام ضابطہ کے کاموں کا ذمہ دار ہے۔

۱۲۰- اپیل داخل ہونے پر وہ اس کو اسسٹنٹ صاحب دیوم کے روبرو اس غرض سے پیش کرے گا کہ وہ اس کے باقاعدہ ہونے پر غور کر لیں۔ اگر وہ باقاعدہ ہے تو رجسٹر اپیل کا دیوانی میں درج کیا جائیگا۔ اور اسسٹنٹ صاحب دیوم رائج سماعت مقرر کئے جانیکے لئے اس کو صاحب جڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش ہونیکے غرض سے سر شہرہ دار کو دیدین گے۔ اگر اپیل باقاعدہ نہ ہو تو اسسٹنٹ صاحب دیوم و سپر اعراض درج کر کے اپلائیٹ کو واپس کئے جانیکے لئے ناظر کو دینگے۔

۱۲۱- ابتدائی مقدمات دیوانی میں ہر مقدمہ کی تفصیلات رجسٹر موجودہ عدالت اپیل صیفہ مقدمات ابتدائی میں درج کیا جائیں گی۔

۱۲۲۔ درخواست نظر ثانی پیش ہونے پر اہلداد کی تفصیلات رجسٹر گزائی منیہ دیوانی میں درج کر کے اسسٹنٹ صاحب دویم کے۔ دو بروڈشیکر گیارہ دیکھیں گے کہ وہ تحت قاعدہ ہے اگر وہ مکمل ہو تو اسسٹنٹ صاحب دویم اپنا نوٹ لکھیں گے کہ نظر ثانی کیلئے کافی وجوہات ہیں یا نہیں۔ پیراوس کو وہ ششدر کے حوالہ نفع پیشی سوبر صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کریں گے۔ تاکہ ساعت درجہ کیلئے پانچ کا تقرر کیا جائے۔

۱۲۳۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی اپیل ابتدائی مقدمہ دیوانی۔ یا دیوانی نظر ثانی کی پانچ سالہ مقررہ باوین گے۔ تو سرشتہ دار اسسٹنٹ صاحب دویم کو شل واپس کر دیں گے اور اسسٹنٹ صاحب دویم فریقین متعلقہ کے نام ضروری نوٹس جاری کر دیں گے۔

۱۲۴۔ ہر مقدمہ کی مشورۃ پانچ ساعت پر اہلداد شل متہ تمام کاندات متعلقہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کی پیشی کیلئے اسسٹنٹ صاحب دویم کے دو بروڈشیکر کریں گے۔

۱۲۵۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی مقدمہ کا فیصلہ صادر فرمادیں گے تو شل اسسٹنٹ صاحب دویم کو دیدی جائیگی جو حسب طریق اسلئے فوجداری اوس کے ساتھ عمل کریں گے۔ (لاحظہ ہو ۱۱۷)

۱۲۶۔ اہلداد ان کاندات اور اسلئے کا جو وہ اسسٹنٹ صاحب اول اسسٹنٹ صاحب دویم سرشتہ دار یا دوسرے عہدہ دار کے دو بروڈشیکر ایک روز یا چھ روز کریں گے۔ وہ ان کا تقرر اور اسلئے کی روز یا چھ میں رسید دیں اور جب وہ واپس کریں گے تو اہلداد کی دی ہوئی رسیدوں کو قلمزد کریں گے اور قلمزدہ دستخط پر دستخط کریں گے۔

رجسٹر اہلداد دیوانی

۱۲۷۔

اہلداد دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر کریں گے۔

(رجسٹر عدالت اپیل ۷)

رجسٹر اپیل ہائے دیوانی

۱۳۱۔ جب اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ صاحب دوم کسی مقدمہ کی تجویز کیلئے اسپیشل ممبر متقرر ہوں گے تو یہ الہدوں کے سرشتہ دار کا کام انجام دے گا۔
 ۱۳۲۔ رجسٹر الہد متفرقات

الہد متفرق سند بذیل رجسٹر رکھیگا۔

رجسٹر درخواست یا ورائٹس متفرقہ (جنرل رجسٹر ۱۱)
 رجسٹر نقشہ جات سیادی (رجسٹر عدالت اپیل ۱۱)
 رجسٹر اشلہ و کاغذات درآمد و برآمد (جنرل رجسٹر ۳)
 رجسٹر عرضداشت نامے (رجسٹر عدالت اپیل ۹)
 رجسٹر فیس رجسٹری (رجسٹر عدالت اپیل ۱۱)

فرائض الہد روزنامہ و اجرا نگار

۱۳۳۔ اسٹنٹ صاحب دوم روزانہ ڈاک کھولیں گے اور جب وہ ہر کاغذ پر حکم صادر کریں گے تو وہ الہد روزنامہ نگار کو رجسٹر روزنامہ جنرل رجسٹر ۱۱ میں دے دیں گے۔ اس طرح ہر روزنامہ نگار ہر کاغذ کو اپنے رجسٹر میں دے کر کے الہد متعلقہ کو رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں دھولی گا کے دستخط لے گا۔

۱۳۴۔ الہد روزنامہ نگار اجرا نگار ہے۔ اور وہ متعلقہ الہدوں کے رجسٹروں میں تمام اجرا کے کاغذات کی دھولی کے دستخط دے گا۔ اور پھر وہ اسی قسم کے تمام کاغذات رجسٹر اجرا ۱۱ (جنرل رجسٹر ۱۱) میں دے کرے گا۔

۱۳۵۔ کاغذات و مسئلہ جکار اجراء الت پیل سر ہوگا دو قسم کے ہوں گے۔

(۱) وہ جو دوسری عدالتوں اور قنون میں داخل دفتر ہوئے ہو یا جہے جائیں گے اور

(۲) وہ جنکو متعلق مزید معلوماً مطلوب ہوگی۔

پہلے قسم کے متعلق عدالت پیل کو متعلقہ عدالتوں اور قنون میں بھیج دینے کو یہ ایسے کاغذات

اور مسئلہ سے کوئی مزید سروکار نہیں رہے گا۔

دوسرے قسم کے کاغذات اور مسئلہ معلومات مطلوب کیا تہہ عدالت پیل میں واپس ہو جائیں گے یہ لازمی ہوگا کہ

وہ نظر انداز نہ ہو جائیں اور رجسٹر اجماع میں یاد دہانی کیلئے ایک خانہ ہوگا۔ اگر وہ پندرہ روز میں واپس

موصول نہ ہوں تو اجراء انکار کو رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں درج کر کے یاد دہانی کرنا ہوگی۔ دوبارہ عدالت

میں موصول ہو پر ریاست کے دستور کے مطابق اونکا پھر رجسٹر روزنامہ میں اندراج ہوگا اور تب اہل

متعلقہ کو دیکھ جائیں گے۔

۱۳۶۔ اہل اجراء انکار اجراء کے کاغذات اور مسئلہ کو بذریعہ ڈاک روانہ کرنے کے لئے لفافوں میں بند کر کے یا پارسل

بنانے کے ناظر کے سپرد کر دیا جائے گا جو اپنے حسب قاعدہ ٹکٹ لگا کر ڈاکخانہ بھیج دے گا۔

۱۳۷۔ تمام کاغذات اور مسئلہ کیا تہہ جو عدالت پیل میں بھیجے جائیں گے۔ فارم متفرقہ ۱۳ پر ایک چالان

جائیگا۔ یہ چالان دس شخص کے بقاعدہ وصولی و تحویل کیا تہہ جس کے سپرد کاغذات اور مسئلہ ہوں گے تحویل

اپیل کو واپس ہوگا۔ چالان کی ایک نقل عدالت پیل میں رہے گی۔

۱۳۸۔ رجسٹر اہل روزنامہ و اجراء انکار

اہل روزنامہ و اجراء انکار مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیں گے۔

(جنرل رجسٹررٹ)

رجسٹر روزنامہ

(جنرل رجسٹررٹ)

رجسٹر اجراء

(فارم متفرقہ ۱۵)

ڈاک بھی

فرائض ناظمہ

۱۳۹۔ ناظر عدالت اپیل کا محاسب اور اسٹنٹ صاحب دوم کے احکام کے تحت میں اوق تمام قوم کی جو عدالت اپیل میں موصول ہوں صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۴۰۔ جو تھوئل عدالت اپیل اور کی توفیق میں رہیگی اور وہ اس تھوئل سے تھوئل میں ممبر برادر اسٹنٹ صاحبان اول و دوم کے حکم پر ڈاک کی کریگا۔ تمام رقوم جو مرد تھوئل سے اور ایکجا میں جستہ جلد ملوں ہوں و حسابات متعلق رسیدات کے مرتب کر کے خزانہ سے وصول کرنا ہوگا۔ ناظر کو مرد تھوئل۔ (جنرل رجسٹررٹ) روزانہ دستخط کیلئے اسٹنٹ صاحب دوم کے رو برد شیکر نا ہوگا۔

۱۴۱۔ وہ رجسٹررٹ (جنرل رجسٹررٹ) رہیگی اور اس میں اوق ٹکٹوں کی تعداد ورج کریگا جو روزانہ اوق خطوط اور پیکٹینہ لگائے جائیں جو عدالت اپیل سے ذریعہ ڈاک بھیج جائیں گے۔

۱۴۲۔ وہ رجسٹررٹ سائریج (جنرل رجسٹررٹ) رہیگی اور تمام فارم جو عدالت کر نام ملے ہوں گے ورج کریگا بقیہ فارموں کی ہفتہ وار نمبر ان لگائے جا کر ورج رجسٹررٹ ہوگی۔

۱۴۳۔ وہ عدالت اپیل کے عمل کی مہوار بر آورد با تھوئل تیار کریگا اور خزانہ سے تھوئل وصول ہوتے ہی اسے تقسیم کریگا۔ اس سے تمام ملازمان عدالت اپیل کے دستخط با انگشت مجوزہ قبض الوصول۔ (فارم متفرقہ ۱۵) پر لیا ہوں گے۔

۱۲۳۔ تمام فوجداری دیوانی عدالت با محکمت تخت تنخواہ کے علاوہ تمام مصارف کا ماہوار حسابات عدالت اپیل میں پہنچائی۔ ناظر کا فرض ہوگا کہ ان حسابات کو مرتب کیسے اور ہر ماہ تنخواہ کے علاوہ جوڈیشل بجٹ کے ہر مذکی بقیہ رقم کا حساب تیار کرے۔

۱۲۴۔ دہہ تمام جرانے ہر جانے کورٹ فیس نقدی صرفہ خوراک وغیرہ کا جو عدالت میں تمام اپیل ہر فوجداری دیوانی استصوابات و نظرائی ہائے فوجداری و دیوانی و مقدمات ابتدائی فوجداری و دیوانی کے سلسلہ میں داخل ہوں۔ یہ رجسٹر رکھنا۔ یہ رجسٹر جنرل رجسٹر ہوگا۔ رجسٹر کے متعلق خانہ میں ایک نوٹ ہوگا کہ مدئے متعلق جو عدالتیں ادا ہوئی کیا کارروائی ہوئی۔ ۱۲۶۔ ادون رقوم کے متعلق جو خزانہ ریاست میں جمع کر نیکیہ لے کر داخل ہوگی اور ادون رقوم کے متعلق جو واپسات کیلئے خزانہ میں امانت کی جائیگی اس سے ایک پاس بک (جنرل رجسٹر)۔ ایک چالان امانت (فارم متفرقہ نمبر ۱) چالان واپسات امانت (فارم متفرقہ نمبر ۲) دیکھا ہوں یہ فارم وہی ہوں گے جو عدالت ہا فوجداری و دیوانی کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور ادون استعمال کیلئے دفعات نمبر ۲۳۳ و ۲۳۴ میں ہدایات ملینگی۔

۱۲۷۔ ناظر ادون تمام ابتدائی مقدمات دیوانی کی ڈگریوں کی تعمیل کے لئے بیعت ہوگا جنکی سماعت عدالت اپیل میں ہوگی اور جنکی تعمیل کسی عدالت ماتحت میں نہ کرائی جاوے گی۔ ناظر کیلئے عدالت اپیل کے قریبی جائداد کے متعلق وہی احکام ہوں گے جو ماتحت دیوبند رقوم کے ناظر ادون کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور وہ دفعات نمبر ۲۳۳ و ۲۳۴ میں ملینگی۔ اس کے متعلق ناظر متفرقہ جائداد کار رجسٹر (جنرل رجسٹر)۔

۱۴۸۔ رجسٹر چٹھہ عدالت اپیل کو دیکھا ہون گے۔

ناظر عدالت اپیل سند جہ ذیل رجسٹر دیکھا۔

رجسٹر مدد تحویل (جنرل رجسٹر ۷)

رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹر ۷)

رجسٹر سائر فرج (جنرل رجسٹر ۷)

رجسٹر برادر دہا متخواہ (فارم متفرقہ ۷۱)

رجسٹر قبض الوصول (فارم متفرقہ ۷۱)

رجسٹر تقویمات نقدی جو عدالت ادا کی گئی (جنرل رجسٹر ۷)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر ۷)

پاس بک (جنرل رجسٹر ۷)

چالان امانت (فارم متفرقہ ۷۱)

چالان واپسات امانت (فارم متفرقہ ۷۱)

رجسٹر جابداد قرق شدہ (جنرل رجسٹر ۷)

رجسٹر وکلاء (جنرل رجسٹر ۷)

ڈاک بھی (فارم متفرقہ ۷۱)

فرائض محافظہ دستہ

۱۴۹۔ محافظہ دفتر عدالت اپیل سے محافظ خانہ میں اشدہ کے متعلق ہونیکے بعد اوجن کے کامل حفاظت کا

رجسٹر درخواست گزارنی باہر نو جداری	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۴)
رجسٹر درخواست نظر ثانی ہاسکے دیوانی	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۵)
رجسٹر درخواست باہر عرض متفرقہ	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۶)
رجسٹر ابتدائی مقدمات فوجداری	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۷)
رجسٹر ابتدائی مقدمات دیوانی	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۸)
رجسٹر نقشہ جات میعاد	(رجسٹر عدالت اپیل ۱۹)
رجسٹر کتب و کاغذات حسابی	(جنرل رجسٹر ۱)
رجسٹر اسلہ و کاغذات مجریہ محافظانہ	(جنرل رجسٹر ۲)

فرائض ترجمہ نگار

۱۵۴۔ ترجمہ نگار کا یہ فرض ہے کہ وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے تمام فیصلہ جات انگریزی کا ترجمہ کرے۔ جب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے فیصلہ جات انگریزی میں تحریر ہو چکے ہوں اسٹنٹ صاحب دویم ترجمہ کو دیکھیں گے اور ترجمہ نگار کا فرض ہو گا کہ اس کا جلد جلد ممکن ہو سکے اور دین ترجمہ کرے۔

۱۵۵۔ جب انگریزی فیصلہ کا اردو میں ترجمہ ہو جائے تو ترجمہ نگار اصلی فیصلہ سے ترجمہ اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کرے گا جو ترجمہ کی جانچ کریں گے۔ اور دیکھیں گے کہ درست ہے اور ترجمہ کی نقول اسٹنٹ صاحب دویم کے دستخطوں سے جاری ہوں گے۔

فرائض جمہدار و چپراسیان

۱۵۶۔ محکمہ جوڈیشل کا جمہدار محکمہ جوڈیشل کے چپراسیوں کا نگران ہے اور اس کا فرض ہو گا

کہ یہ دیکھے کہ چیرا سیان مستعد ہیں اپنی خدمات انجام دیرہم میں۔ جبار اور ایک چیرا سی صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت کیلئے مقرر ہوں گے۔ ایک ایک چیرا سی سنٹ صاحبان کی خدمت کیلئے مقرر ہوگا۔ اوتھیں چیرا سی جوڈیشل پریسبٹریئن بنیں گے۔

۷۔ جوڈیشل جباران تمام ایام میں جب جباران جوڈیشل ممبر ہاؤس عدالت اپیل کے صدر ہوں گے۔ عدالتیں مقرر ہوگا اور جباران کا فرض ہوگا کہ وہ عدالتیں باقاعدگی قائم رکھیں اور جباران جوڈیشل ممبر ہاؤس کے ہدایات کی تعمیل کرے۔

چیرا سیون سے عدالت اپیل سروس سرخی عدالتوں اور صیغہ جات میں اٹلہ اور کاتھالیجا کا کام لیا جائیگا۔ جب ضرورت ایک یا زیادہ چیرا سی عدالت اپیل کے ناظر کو قرقی کی کارروائی میں مدد دینے کیلئے متین کیے جائیں گے۔ عدالت اپیل کے حکم سے چیرا سیون سے نوٹس اور سمن کی خدمت وارنٹ کی تعمیل اور گرفتاری وغیرہ کا کام بھی لیا جائیگا۔

حصہ اول تمام شد

حصہ دوم

عدالتہائے فوجداری کے اختیارات اور فیوض

باب اول

فوجداری عدالتیں اور ان کے علاقہ ہائے اختیار

۱۵۸۔ عدالت اپیل کے ماتحت مشدرجہ ذیل فوجداری عدالتیں ہیں۔

عدالت صاحب محبٹر ٹیٹونک

عدالتہائے انسٹنٹ صاحبان اول و دوم ممبری جوڈیشل

عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پرگنہ علیگڑھ

عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پرگنہ چمپورہ

عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پرگنہ سرورنج

عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پرگنہ پداوہ

عدالتہائے صاحبان محبٹرٹ درجہ اول و دوم پرگنہ نیابٹورہ

عدالت کے فوجداری سے علاقہ براء اختیار

۱۵۹۔ صاحب مجسٹریٹ ٹونک کا اختیار ساعت کل پر گئے ٹونک سے متعلق ہوگا۔

اسسٹنٹ صاحبان اول و دوم کا اختیار ساعت ہی کل پر گئے ٹونک سے متعلق ہوگا صاحب
جودیشل ممبر ہاؤس کو اختیار ہوگا کہ وہ اسسٹنٹ صاحبان میں سے کسی کو کسی پر گئے میں کسی مقدمہ کی
ساعت کیلئے مامور فرمائیں یا وہ زمین میں کسی کو کسی پر گئے صاحب ٹیٹ درجہ اول کی عدم موجودگی میں
اوس کے ذرائع کی انجام دہی کے لئے متعین فرمائیں۔ مجسٹریٹ درجہ اول کا اختیار ساعت اس
کل پر گئے سے متعلق ہوگا جس میں وہ مقرر ہے اور مجسٹریٹ درجہ دوم کا اختیار ساعت ہی
اوس کل پر گئے کے سے متعلق رہے گا جہاں وہ مامور کیا گیا ہے۔

صاحبان مجسٹریٹ کے اختیارات

۱۶۰۔ زیر دفعہ ۴۲ ضابطہ فوجداری صاحبان مجسٹریٹ کی عدالتوں کو اختیار ہے کہ احکام سنار کے
مفصلہ ذیل صادر کریں۔

صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول } کسی قسم کے قید جو دس سے زیادہ ہو سو اس قدر قید تنہائی کے
جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار ایک ہزار روپیہ زیادہ ہو۔ یا نہ
صاحبان مجسٹریٹ درجہ دوم } کسی قسم کی قید جسکی سیاد چھ مہینہ سے زیادہ ہو سو اوس قید تنہائی کے
جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار دو سو روپیہ زیادہ ہو۔

۱۶۱۔ ہر عدالت مجسٹریٹ کو اختیار ہے کہ ایسا حکم سنار قانونی صادر کرے جس میں ایسی چیزیں
شامل ہوں جسکی تجویز کر نیکا اوس کو قانوناً اختیار ہو۔ قید تنہائی کے احکام کے متعلق دفعات

تحریرات ہند قابل ملاحظہ ہیں۔

۱۷۲- زیر دفعہ ۳۶ ضابطہ فوجداری مندرجہ ذیل اقتدارات غلطی سے ضابطہ ہرا کے ضمیمہ سوم میں مندرج ہے صاحبان مجسٹریٹ کو عطا کئے جاتے ہیں۔

اختیارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ درجہ دوم

(۱) ایسے شخص کے گرفتار کرنے یا گرفتاری کا حکم صادر کرنے اور حراست میں بھیجنا اختیار جو اس کے رو برو کسی جرم کا مرتکب ہو دفعہ ۶۴۔

(۲) اپنے مواجہہ میں مجرم کی گرفتاری یا اصدار حکم گرفتاری کا اختیار۔ دفعہ ۶۵

(۳) وارنٹ پر عبارت ظہری کے ارقام کا یا بموجب وارنٹ گرفتار شدہ مجرم کی منتقلی کے حکم کا اختیار
دفعات ۸۳-۸۴-۸۶-۸۷۔

(۴) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائرہ میں اجراء شدہ ہوں گے اختیار دفعہ ۸۷

(۵) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائرہ میں قرق اور نیلام مال کا اختیار دفعہ ۸۸

(۶) جائداد قرق شدہ کی واپسی کا اختیار دفعہ ۸۹

(۷) خطوط اور تلاشی کرانیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۹۵-۹۶ (۲)

(۸) اختیار و اجراء وارنٹ تلاشی۔ دفعہ ۹۶۔

(۹) وارنٹ تلاشی پر ارقام عبارت ظہری کا اور شے دستیاب شدہ کی حوالگی کے اصدار حکم کا اختیار۔ دفعہ (۹۹)

(۱۰) مجمع خلاف قانون کے تشریحات کا حکم دینے کا اختیار دفعہ (۱۲۷)

- (۱۱) مجھ خلاف قانون تشرکین کے لئے غیر فوجی قوت استعمال میں لایا گیا اختیار دفعہ ۱۲۸۔
- (۱۲) مجھ خلاف قانون تشرکین کے لئے فوجی قوت استعمال کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۳۰۔
- (۱۳) اون مفدمات میں جو مجسٹریٹ کے اختیار سماعت و تجویز کے اندر میں یا جہن میں وہ تجویز کے لئے سپرد کر سکتا ہے پولیس کو تفتیش جرم کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۵۵۔
- (۱۴) اثبات تفتیش پولیس میں بیانات یا اقبال جرم کی قلمبندی کا اختیار دفعہ ۱۶۴۔
- (۱۵) اثبات تفتیش پولیس میں کسی شخص کی نظر بندی کے اصدار حکم کا اختیار دفعہ ۱۶۷۔
- (۱۶) اجراء حکمناسیکی التواء کا اختیار دفعہ ۲۰۲۔
- (۱۷) اختیار کسی مجرم کی نظر بندی کا جو عدالت میں پایا جاے۔ دفعہ ۳۵۱۔
- (۱۸) صاحب مجسٹریٹ درجہ اول ہو گواہان کی زبان بندی کے لئے اجراء کیشن کے در خواہ کر نیکا اختیار دفعہ ۵۰۶۔ (۲)
- (۱۹) عدالت مجسٹریٹ میں حاضر ہونیکے لئے عچلکہ یا ضمانت نامہ کا ادا وان واجب الاخذ وصول کر نیکا دفعہ ۵۱۲۔
- (۲۰) اختیار عدد در حکم نسبت تصرف مال دفعہ ۵۱۷۔
- (۲۱) تہمت آئینہ مضامین اور دیگر چیزوں کے ضابطہ کر نیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۵۲۱۔
- (۲۲) جلد ظراب ہونیوالی مشتبہ قسم کی اشیاء کی فروخت کا اختیار دفعہ ۵۲۵۔
- اختیارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول
- (۱) اختیارات معمولی مجسٹریٹ درجہ دوم

(۲) دوران تحقیقات کی علاوہ اور وقت پر اجراء وارنٹ ملاشی کا اختیار دفعہ ۹۸۔
 (۳) اون اشخاص کی انکشاف حال کا وارنٹ ملاشی صادر کرینیکا اختیار جو بطور مجوس بن
 دفعہ ۱۰۰۔

(۴) اختیار طلبی ضمانت حفظ امن خلائی دفعہ ۱۰۴۔
 (۵) اختیار طلبی ضمانت نیک چلنی دفعہ ۱۰۹۔
 (۶) اختیار ہائے ضمانت دفعہ ۱۲۶۔
 (۷) قبضہ کے مقدمات میں اصدار احکام وغیرہ کا اختیار وفات ۱۲۵-۱۲۶-۱۲۷-۱۲۸۔
 (۸) تجویز کیلئے سپردگی کا اختیار دفعہ ۲۰۶۔

(۹) در صورت عدم فراہم کارروائی ختم کرنیکا اختیار دفعہ ۲۲۹۔
 (۱۰) پردش کی بابتہ اصدار احکام کا اختیار وفات ۲۸۸ و ۲۸۹۔
 (۱۱) کمیشن کے ذریعہ سے شہادت لینے کا اختیار دفعہ ۵۰۳۔
 (۱۲) مچلکے یا ضمانت نامہ کے تاوان واجب الاخذ کے وصول کرنیکا اختیار دفعہ ۵۱۳۔
 (۱۳) مجرم اول کے متعلق اصدار حکم کا اختیار دفعہ ۵۶۲۔

اختیارات خاص جو صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول کو عطا کئے جاتے ہیں
 صاحب مجسٹریٹ ٹونک اور صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول علیگڑہ چیمبرہ۔ سروخ۔ پڑوہ و
 نیماٹیرہ کو مندرجہ ذیل خاص اختیارات عطا کئے جاتے ہیں۔ یہ اختیارات بشمولیت اول معمولی
 اختیارات کریں جو انہیں بحیثیت مجسٹریٹ درجہ اول حاصل ہیں۔

- (۱) زمینداروں کے نام وارنٹ پیچھے کا اختیار دفعہ ۷۸
- (۲) عبادت کی صورتیں ضمانت نیک چلنی طلب کا اختیار دفعہ ۱۰۸
- (۳) نیک چلنی کی ضمانت طلب کر نیکا اختیار دفعہ ۱۱۰
- (۴) موقع کی تکلیف وہ امور کی بابتہ اصدار احکام کا اختیار دفعہ ۱۳۳
- (۵) اختیار اصدار احکام بامناع امور تکلیف وہ حلالیق دفعہ ۱۴۳
- (۶) اختیار اصدار احکام زیر دفعہ ۱۴۴
- (۷) موقع کی تحقیقات کیلئے محسٹریٹ ماتحت کر متعین کر نیکا اختیار دفعہ ۱۴۸
- (۸) مقدمہ قابل دست اندازی میں نقش پوس کے حکم کے اصدار کا اختیار دفعہ ۱۵۶
- (۹) عہدہ وار پوس کی رپورٹ لینے اور حکم صادر کرنے کا اختیار دفعہ ۱۷۳
- (۱۰) اختیار تحقیقات وجہ درگ دفعہ ۱۷۴
- (۱۱) اختیار سماعت ناشات دفعہ ۱۹۰
- (۱۲) پوس رپورٹ لینے کا اختیار دفعہ ۱۹۰
- (۱۳) اختیار سماعت مقدمات بدون بالش دفعہ ۱۹۰
- (۱۴) محسٹریٹ ماتحت کر پوس انتقال مقدمات کا اختیار دفعہ ۱۹۲
- (۱۵) اختیار تجویز سسری دفعہ ۲۶۰
- (۱۶) اختیار اصدار حکم سزا برضا مثل مرتبہ محسٹریٹ ماتحت دفعہ ۳۴۹
- (۱۷) ریاست کو اندر گواہان کی زبان بند کیلئے کمیشن کے اجراء کا اختیار — دفعات ۵۰۲-۵۰۴

- (۱۸) اختیار فرخت مال جسکی نسبت مسروقہ ہو نیکابیان یا اشتباہ کیا گیا ہو۔ دفعہ ۵۱۲
- (۱۹) بیکالیگی ہوئی عورتوں کو جبراً آزاد کر لیا جائے اسکا اختیار دفعہ ۵۵۲
- (۲۰) غلطی یا ہونے پر قیدیوں کو اپنے مقام سکونت کی اطلاع دینے کا حکم صادر کرنے کا اختیار۔

دفعہ ۵۶۵

جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اپنے دونوں اسٹنٹوں کو کارروائی تحت دفعہ ۲۶۰ کرنیکی اجازت عطا فرمادی ہے۔

بَاب دَوِیم

علمہ عدالتہائے فوجداری

۱۶۳۔ ہر رکنہ کی اہمیت اور وسعت اور عدالت کے کام کی مقدار کے لحاظ سے جو اسی کے زبا پر مابہ ریاست کے ہر فوجداری عدالت کا منظور شدہ عملہ مختلف ہے بعض صورتوں میں عدالتہائے صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول و دویم ایک ہی عمارت میں واقع ہیں اور ایسی صورتوں میں رکنیات میں جہاں فوجداری کام زیادہ ہیں ہے۔ دونوں عدالتوں میں ایک ہی عہدہ دار مقرر کے فرائض انجام دے سکتا ہے۔ اور ایسی صورت میں دونوں عدالتوں میں ایک ہی محافظ خانہ اور ایک ہی مشترکہ محافظ دفتر ہے۔ صرف عدالت کے اہلکاروں اور چیرسیوں کی تعداد میں اختلاف ہے۔

۱۶۴۔ عدالت صاحب مجسٹریٹ ٹونک اور عدالت صاحب مجسٹریٹ درجہ اول سرورج کوٹری

مستقل میں فوجداری اور متفرق کام انجام دینا پڑتا ہے۔ ان عدالتوں کے عملوں میں اصلاح ہو چکی ہے اور اب مندرجہ ذیل عہدہ داروں پر مشتمل ہیں۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایلمنٹ فوجداری

ایک ایلمنٹ احکام وغیرہ کی تعمیل کی کارروائی کیلئے

ایک ایلمنٹ روزنامہ و اجرائی نگار

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چار چراسی

۱۶۵۔ ریاست کی ہر دوسری عدالت فوجداری کا عملہ مندرجہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایلمنٹ فوجداری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

تین چراسی

شیشہ دار کے فراہم

لیکے

۱۶۶۔ شیشہ دار عدالت کا نگران کار عہدہ دار ہے اور محبٹرٹ کی احکام کی تحت میں عدالت

تمام ضابطہ کی کارروائی کا ذمہ دار ہے۔ اس کا یہ فرض ہے کہ نگرانی کرے کہ عدالت کے تمام افراد عدالت میں پابندی وقت اور باقاعدگی کیساتھ آتے ہیں اور اپنے فرائض مستعدی کیساتھ انجام دیتے ہیں سرشتہ دار کو عدالت کی ضرورت کے ترک فرض کو محسوس کرنا اور اس میں لانا چاہئے۔

۱۶۷ سرشتہ دار تمام مالش اور پولیس کے چالان وصول کریگا اور محسوس کرے کہ وہ پیش کریگا وہ حسب ہدایت محسوس اور دیگر کارروائی کریگا۔ اور ان کا اہم عدالت نو جداری سے متعلقہ محسوس میں اندراج کریگا۔ وہ حسب تاریخ پیشی (جنرل رجسٹر) کریگا۔ جس میں وہ تمام مقدمات کے محسوس کی تصریح و تاریخ ہائے سماعت تحریر کریگا۔ سرشتہ دار کا فرض ہے کہ اس امر کی نگرانی کرے کہ ہر مقدمہ میں فریقین متعلقہ کو تاریخ ہائے پیشی سے باقاعدہ مطلع کیا جاتا ہے۔

۱۶۸ سرشتہ دار ہر مقدمہ کی مثل مرتب کریگا اور وہ محسوس کو احکام کی تحت میں بشرطیکہ اسے ایسی ہدایت ہوئی ہو گواہوں کے بیانات تلمین کریگا۔ بہر حال قاعدہ کی رو سے محسوس کو گواہوں کے بیانات خود تلمین کرنا چاہئے یا پھر کیف اڈن کے بیانات کی یادداشت تیار کرنا چاہئے

۱۶۹ سرشتہ دار من نوٹس اور وارنٹ و اجراء کا انتظام کریگا کہ تمام گواہ عدالت میں تاریخ مقررہ پر موجود ہیں مقدمات میں تمام دستاویز ثبوت اور تمام جابلہ متعلقہ مقدمہ عدالت میں وقت پر پیش کئے جاتے ہیں۔

۱۷۰۔ جب اشخاص مرقم جیل میں بھیجے جائیں تو نوٹس کا فرض ہے کہ ضروری وارنٹ بہرے محسوس سے دستخط کرے اور ایسے اشخاص کو جیل میں پہنچانے کیلئے پولیس کی محافظت کا

انتظام کرے۔ دو پولیس کو اس امر کی بھی اطلاع دینا چاہئے کہ عدالت میں ایسے استخاص
پہرہ پیش ہوں گے۔

۱۴۱۔ جب الزاموں کے نسبت حکم سزا صادر کیا جاوے گا تو ادا کوٹکے وارنٹ بہرہ محبٹرٹ کو خط
کرنا اور ادا کوٹکے کے ساتھ جیل کے پاس بھیجا جائے گا اس کا یہ فرض ہے کہ دیکھے کہ ادا کوٹکے
صادر کئے ہوئے حکم کی تعمیل ہو گئی اور نقول فیصلہ فوراً فریقین متعلقہ کے نام جاری کر دی گئیں
۱۴۲۔ زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو قیون کا خرچہ خوراک جب وہ پولیس کے حراست میں ہوں
خوار پولیس کے حوالہ کر دینا چاہئے جب پولیس نگران کو عدالت میں شکریے تو دستہ پولیس کے نگران
کا خرچہ کو ادا کوٹکے کے خرچہ خوراک کی رقم کا حساب سرشتہ دار کے حوالہ کرنا چاہئے۔ سرشتہ دار کو
ایسے حساب کی جانچ کر کے رقم مطلوبہ کی منظوری کیلئے محبٹرٹ کر رہہ دینا چاہئے۔ محبٹرٹ
کے منظور کرنے پر سرشتہ دار کو فوری ادائیگی کیلئے حساب ناظر کے حوالہ کرنا چاہئے۔

۱۴۳۔ گواہوں کے بیانات قلمبند ہونے پر زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو گواہوں کے خرچہ خوراک فوراً ادا
کر دینا چاہئے۔

۱۴۴۔ کسی حالت میں سرشتہ دار کو ایسے مقدمہ میں فیصلہ تحریر کرنیکی اجازت نہ دی جاوے گی جسکی حالت
عدالت کے محاسب محبٹرٹ جو مقدمہ کی سماعت کریں گے بلا استشارة اپنی ہی ہاتھ سے
فیصلہ تحریر کریں گے۔ اگر کسی حادثہ یا دوسرے سبب سے یہ عارضی طور پر مجبور ہوں اور تحریر کرنیکی قابل
نہ ہوں تو وہ سرشتہ دار سے فیصلہ لکھوائیں گے۔ اور تب سرشتہ دار محبٹرٹ کا لکھوایا ہوا
فیصلہ تحریر کریں گے۔

اہل عدالت فوجداری کے فرائض

۱۷۱۔ اہل عدالت فوجداری تمام رجسٹر رکھیکا جنین وہ مقدمات جو عدالتیں پیش ہوئے ہیں ورج کے جاتے ہیں۔ اگر کوئی اہل تعمیل کنندہ احکام عدالت منظور نہ ہوا ہو۔ تو اہل عدالت فوجداری زیر احکام شتر وارثین نوٹس اور وارنٹ وغیرہ جاری کریگا۔

رجسٹر اہل عدالت فوجداری

۱۷۲۔ اہل عدالت فوجداری مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیکا۔

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۱) | رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس |
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۲) | رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس |
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۳) | رجسٹر قیدیان زیر تحویل |
| (جنرل رجسٹر ۴) | رجسٹر اشدہ و کاغذات موصولہ و جاری شدہ |
| (جنرل رجسٹر ۵) | رجسٹر درخواست ہائے و عرائض متفرقہ |
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۶) | رجسٹر جانبدار مقدمہ |

روزنامچہ واجرائنگار کے فرائض

۱۷۳۔ روزنامچہ واجرائنگار عدالتہائے صاحب محبٹر ٹونک ضامحبٹر ٹ درجہ اول سرفہر کے فرائض میں ہیں کہ وہ عدالتیں و ممول شدہ کاغذات کو ورج رجسٹر اور تقسیم کریں اور عدالت سبایہر جانبدار کے تمام کاغذات کا اجرا کرے۔

۱۷۴۔ روزنامچہ واجرائنگار اون تمام کاغذات کو جو اون عدالتوں میں موصول ہوتے ہیں انہیں

(۳۸)
 مین درج کر کے الہد ہائے متعلقہ کو تقسیم کر گیا۔ تمام کاغذات جو عدالت سے جاری کئے جاتے ہیں
 اجرا کیلئے اوسل الہد کے سپرد کئے جائیں گے بہر حال سن اور درجٹ براہ راست پوسٹ یا رجسٹر
 کو کارروائی یا تعمیل کیلئے حوالہ کئے جائیں گے۔ اور ایسی صورتوں میں رجسٹر اجرا مین درج ہونا
 ضروری نہیں ہے۔

۱۷۹۔ روزنامچہ و اجرا نگار کو کاغذات اور شدہ جوڈاک کرذریعہ سروانہ کئی جائیں نفاذون یا
 پیکیٹوں میں بند کر کے ناظر کو کٹ لگا کر ڈاکخانہ بھیجے کیلئے سپرد کرنا چاہئے۔

رجسٹر روزنامچہ اور اجرا نگار

۱۸۰۔ روزنامچہ و اجرا نگار مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیں گے۔

رجسٹر روزنامچہ (جنرل رجسٹر ع)

رجسٹر اجرا (جنرل رجسٹر ع)

ڈاک بھی۔ (نام منفرد ع)

ناظر عدالت فوجداری کے فرائض

۱۸۱۔ ناظر عدالت فوجداری کا محاسب اور زیر احکام محاسب عدالتین وصول کی ہوئی
 رقوم کی صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۸۲۔ عدالت کی مدد تحویل اوسکی تفویض میں رہیگی اور وہ عدالت کے احکام کے تحت مین
 اس مدکی تمام ادائیگیاں کر گیا۔ تمام رقوم جو مدد تحویل سے ادائیگیاں رسید وین سے مکمل فرود
 تیا کر خزانہ سے جبقدر جلد ممکن ہو وصول کر لیا جائے اس مدکی تمام وصولیاں اور مصارف

رجسٹر سیاہ مدد تحویل (جنرل رجسٹر) میں درج ہو کر اور ناظر کے روزانہ دستخط ہو کر رجسٹر میں مناسبت کے مدبر دستخط کے لئے پیش ہونے چاہئیں۔

۱۸۳۔ ناظر اسٹامپ رجسٹر (جنرل رجسٹر) رکھیں اور اس میں ان کیٹوں کی تعداد درج کریں اور روزانہ خطوں اور پیکٹوں پر چسپان ہو کر بذریعہ ڈاک عدالت سے روانہ کئے جائیں گے۔

۱۸۴۔ وہ رجسٹر سائرفیج (جنرل رجسٹر) رکھیں اور اس میں وہ تمام فارم درج کریں جو عملہ عدالت کو نام جاری کئے جاتے ہیں تمام بقیہ فارموں کی ہفتہ وار میزان لگا کر درج رجسٹر کرنا چاہئے۔

۱۸۵۔ وہ تمام جرمانہ سپر جرنل کورٹ فیس، خرچہ خوراک اور دوسری رسوم کا جو عدالتیں داخل ہونے والی ہیں (جنرل رجسٹر) رکھیں۔ عدالتیں داخل ہونے پر ہر قسم کی تفصیل رجسٹر میں درج ہونی چاہئے اور رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں نوٹ درج ہونا چاہئے کہ ہر قسم کی کسٹم کارروائی کی گئی۔

عدالتیں داخل شدہ رسوم کی کارروائی کے متعلق مفصل بیانات اس بیول کے حصہ سوم میں قریب کے بارے میں ملین گی۔

۱۸۶۔ اگر گریڈ رجسٹر کی زیر نگرانی ہو تو ناظر عدالت دار ہو گا جسکی تفویض میں عدالتی جانب سے گریڈ دیا جائے۔ اسکا فیرض ہے کہ گریڈ میں داخل کئے ہوئے تمام جانوروں کو مناسب طور پر خوراک دی جائے گی یا تہ نگرانی رہے۔

نہ جانور کو کسی نینس کوئی جانور مالک کو مقررہ خرچہ خوراک اور جرمانہ وصول ہو بغیر نہ حوالہ کیا جائے۔ اگر عدالت گریڈ میں داخل کئے ہوئے کسی جانور کے نیلام کا حکم صادر کرے تو ناظر اس سے نیلام کریں اور نیلام سے جو کچھ حاصل ہو گا داخل ریاست کریں گے۔

رجسٹر ناظر عدالت نو جہاں

۱۸۷۔ نامہ مندرجہ ذیل رجسٹر رکھیں گے۔

سیاہ مدد تحویل۔	(جنرل رجسٹر ۱)
اسٹامپ رجسٹر	(جنرل رجسٹر ۲)
رجسٹر سارخوج	(جنرل رجسٹر ۳)
رجسٹر ریلوے ہاؤس تنخواہ	(فارم متفرقہ ۱۶)
رجسٹر قبضہ الوصول	(فارم متفرقہ ۱۷)
رجسٹر رقوم داخل کردہ بعداً	(جنرل رجسٹر ۴)
رجسٹر کورٹ فیس	(جنرل رجسٹر ۵)
پاس بک	(جنرل رجسٹر ۶)
چالان امانت	(فارم متفرقہ ۱۸)
دایات چالان امانت	(فارم متفرقہ ۱۹)
رجسٹر گریڈ	(رجسٹر عدالت فوجداری ۱۵)
رجسٹر جائیداد لاوارث	(رجسٹر عدالت فوجداری ۱۶)
رجسٹر وکلاء	(جنرل رجسٹر ۷)
رجسٹر رقم خوراک	(جنرل رجسٹر ۸)
ڈاک بی	(فارم متفرقہ ۲۰)

محافظ دفتر عدالت فوجداری کے فرائض

۱۸۸۔ محافظ خانہ میں منتقل ہوئے ایک اجڑا ہوا دفتر تمام اسٹنڈرڈ حفاظت کا ڈھنگ دار ہو گا۔
 ۱۸۹۔ کارروائی کی تعمیل ہوئے ہی اسٹنڈرڈ شہر دار کی احکامات کے تحت میں محافظ خانہ میں منتقل کر دی جائیں۔ ابھرو سپرد کرنے سے پہلے ابھرو متعلقہ شہر کی جانچ کریگا، دیکھے گا کہ وہ مکمل اور ٹکس کے مطابق ہے۔ تب وہ فرد احکامات پر مندرجہ ذیل تصدیقی عبارت رقم کریگا۔ ”جانچ کیلگی اور درست پایا گئی“ اور وہ تصدیق کے نیچے اپنا نام کے دستخط کرے گا۔ تب وہ شہر محافظ خانہ کے حوالہ کریگا اور شہر کے وصولی رسید اپنے رجسٹر کے آخری خانہ میں لے لے گا۔
 ۱۹۰۔ شہر وصول کرنے پر محافظ دفتر اسکی ہوشیار سے جانچ کریگا اور دیکھے گا کہ وہ مکمل ہے وہ یہ بھی دیکھے گا کہ شہر کے تمام احکامات کی تعمیل ہو گئی ہے۔ تب وہ شہر کے پوری تفصیل محافظ خانہ کے رجسٹر متعلقہ میں درج کریگا۔

۱۹۱۔ محافظ دفتر کے فرائض کے متعلق مفصل احکامات اس مینول کے حصہ سوم میں ملین گے اور سب محافظ دفتر دن کو انکا غور سے مطالعہ کرنا چاہئے۔

رجسٹر محافظ دفتر فوجداری

۱۹۲۔ محافظ دفتر مندرجہ ذیل رجسٹر کریگا۔

- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۷) | رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس |
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۸) | رجسٹر مقدمات ناقابل دست اندازی پولیس |
| (رجسٹر عدالت فوجداری ۹) | رجسٹر درخواستیں عارضہ متفرقہ |
| (جنرل رجسٹر ۱۲) | رجسٹر اسٹنڈرڈ کاندات جاری شدہ |

رجسٹر کاتڈات متفرق (رجسٹر عدالت فوجداری عدالت)
 رجسٹر کتب و کاتڈات متعلقہ مسآ (جنرل رجسٹر مسآ)

چپراسیان عدالت فوجداری کے فرائض

۱۹۳- ہر عدالت کے چپراسی محبٹرٹ صاحب کے احکام کے تحت میں ہوں گے۔ اور وہ
 فرائض جن کے لئے وہ متعین کئے جائیں گے انجام دین گے۔ فقط

حصہ دویم تمام شد

حصہ سوم

باب اول

اشخاص و کالت پیشہ

۱۹۴۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف وہ ہی لوگ وکالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کا قانونی امتحان پاس کر لیا ہو اور کونسل ریاست میں بحیثیت وکیل درج رجسٹر کر لئے ہوں۔

۱۹۵۔ امتحان مقررہ پاس کر لینے اور مقررہ فیس کے ادا کر دینے پر اسیدوار کونسل ریاست میں درجہ اول سے درجہ دوم یا درجہ سوم کے وکیل کی حیثیت سے درج رجسٹر کئے جاویں گے۔ اسیدوار کو اذن نمبروں کے لحاظ سے جو اس نے قانونی امتحان میں حاصل کئے ہیں درجہ دیا جائے گا۔

۱۹۶۔ وکلاء درجہ اول محکمہ کونسل تک بشمول محکمہ موصوفہ ریاست کے ہر ایک محکمہ پیروی کریں گے۔ وکلاء درجہ دوم عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس تک بشمول عدالت موصوفہ ہر محکمہ میں وکالت کر سکیں گے۔ وکلاء درجہ سوم صرف عدالت ابتدائی ہی میں پیروی کر سکیں گے۔

۱۹۷۔ بشرطیہ معطل نہ کیا گیا ہو کوئی وکیل کسی مقدمہ میں مقرر شدہ نمونہ میں ایک

وکالت نامہ پیش کرے اور عدالتوں میں پیروی کر سکیگا جن کے لئے اس کو مجاز کیا گیا ہے بشرطیکہ وہ افسر اجلاس کنندہ کو اطمینان دلا دے کہ وہ کو عمل ریاست میں بحیثیت وکیل درج رجسٹر ہو چکا ہے۔

۱۹۸۔ مختار کسی فریق کی طرف سے فوجداری کارروائی میں اس شخص سے مقرر کیا جاسکتا ہے کہ وہ ان اس کے مفاد پر نظر رکھے لیکن ایسا مختار نہ عدالت کو مخاطب کر سکتا ہے نہ اپنے موکل کی طرف سے کسی معاملہ میں بحث کر سکتا ہے۔

۱۹۹۔ وکلاء کو زبان عدالت عدالت کو مخاطب کرنا چاہئے۔ عدالت کی منظور سے وکیل انگریزی زبان میں گفتگو کر سکیگا۔ بشرطیکہ فریق مخالف کو یہی اعتراف نہ ہو۔ وکیل سرکار اور جلد وکلاء کو حسب وقت وہ عدالت سے مخاطب ہوں کھڑے ہو جانا چاہئے۔ اور وہ اس وقت تک کھڑے رہیں گے جب تک کہ ان کے بحث ختم نہ ہو۔ لیکن ریاست کو صدر مقام پر وکیل سرکار کو کیونکہ روزانہ کئی عدالتوں میں حاضر ہونا پڑتا ہے۔ اس لئے وہ ایسی درخواست کر سکتا ہے اور اس سے عدالت کی اجازت اور رعایت مل سکتی ہے کہ وہ بیٹیکہ عدالت کو مخاطب کرے۔

باب دوم

اطلاع نامہ جات

۲۰۰۔ کوئی حکم یا اطلاع نامہ جو کوئی یوڈیشل افسر جاری کرے اور سین افسر جاری کنندہ کا نام اوس کے اختیارات نامہ رکنہ اور عدالت صاف طور سے درج کیے جاویں گے ہر افسر جو اوس اطلاع نامہ یا حکم پر دستخط کرے گا اوس پر اپنے نام کے ساتھ دستخط کرے گا۔
 ۲۰۱۔ ہر اطلاع نامہ میں جس میں کسی شخص کی حاضری یا موجودگی مطلوب ہو فطون اور ہندوؤں میں وہ ہینیہ دن اور گنہہ درج کیا جاوے گا جو اوس حاضری یا موجودگی کیلئے مقرر کیا گیا ہے تمام حاضری طلب کی بھی وضاحت کی جاوے گی۔

۲۰۲۔ ہر اطلاع نامہ یا حکم عدالت کو مروجہ زبان میں ہوگا یا اگر عدالت اوسکی ہدایت کرے تو ہر زبان انگریزی ہوگا جبکہ کوئی اطلاع نامہ یا حکم زبان تحریر شدہ زبان مروجہ عدالت کسی ایسی ریاست یا ضلع میں بغرض تعین ہیجا جا جہاں عام استعمال مختلف زبان کا ہے تو جہاں تک ممکن ہوگا اوس حکم یا اطلاع نامہ کی ایک نقل اوس زبان میں بھی جاوے گی ورنہ اوس اطلاع نامہ یا نوٹس کیسا تہ ایک انگریزی ترجمہ مصدقہ عدالت جاری کنندہ بھی ہوگا۔

۲۰۳۔ جبکہ تحت دفعہ ۲۷ ضمن (۱) مجموعہ ضابطہ فوجداری میں ایسے شخص کے نام تعین کیلئے جانے کو ہو جو ریاست کو عملے خدمت میں مصروف ہو تو اوس محکمہ کا بالا افسر جہاں کہ عام طور پر رہتا ہے۔ حسب ذیل سمجھا جائیگا۔

(الف) ریاست کی افواج کے کسی سپاہی یا افسر کیلئے وہ افسر جو اوس مقامی جمعیت یا ڈیپارٹمنٹ کا کمان افسر ہو جہاں ایسا شخص خدمات ادا کر رہا ہو۔ پرگنہ ٹونک

کلیے ایسے سمن جو سطر ممبر صاحب بہادر فاضل تعمیل کے جاوین گے۔
 (ب) بصورت افسران مندرجہ خانہ عمل فرست مشمولہ وہ افسر جو خانہ عمل
 میں درج ہیں۔

خانہ عمل

ناظم گرنہ

نائب ناظران تحصیل الزان۔ پورایان

چیف مجسٹریٹ صاحب ٹونک

اسٹنٹ صاحبان اول و دوم

ممبر صاحب بہادر جوڈیشل

ناظم صاحب دیوانی صدر ٹونک

منصف صاحبان و مجسٹریٹ صاحبان درجہ دوم

اہل خانہ الزان

منیجر صاحب کورٹ آف وارڈس

ملازمان بگی خانہ

افسران پولیس دیپارٹمنٹ

اسٹنٹ انجینیر

اسٹنٹ سرجن صاحب

خانہ عمل

ممبر صاحب بہادر زال

ناظم صاحب پرگنہ۔

جوڈیشل ممبر صاحب بہادر

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ممبر صاحب بہادر سوم

ایضاً

ایضاً

صاحب انسپکٹر جنرل بہادر

ممبر صاحب بہادر فاضل

ممبر صاحب بہادر جوڈیشل

اسٹیٹ سرجن صاحب
ممبر صاحب بنیاد فنانشل
ایضاً

سب اسٹنٹ سرجن
افسران محکمہ فنانشل
مینڈا سٹر صاحب

اوس محکمہ کا صدر

دوسرے افسران

۲۰۴۔ اگر کسی شخص متذکرہ فہرست مندرجہ بالا کے عافری کسی ایسی عدالت میں مطلوب ہے جو اوس پرگنہ کے حدود سے باہر ہو جہاں وہ خدمات انجام دیرہا ہے تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کتدہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے تعلقہ کام انجام دے جانیکی بابتہ انتظام کرنیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۵۔ اگر تحت دفعہ ۲۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی سمن کسی ایسے شخص پر تعمیل کئے جانیکو ہو جو ریلو کپنی میں کسی عملی خدمت پر مامور ہو تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کتدہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے تعلقہ کام انجام دے جانیکی بابتہ انتظام کرنیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۶۔ ملازم ریوے یا ریلو ملازم مامورہ ہسکیہ دار کے نام گرفتاری کا نوٹس اسی صورت کیساتھ جبکہ حالات مقتضی ہوں کپنی مذکورہ یا ہسکیہ دار کو دیا جاوے گا۔

۲۰۷۔ تعمیل سمن کیلئے مندرجہ ذیل فیس اور جریم کی بابتہ لچائیگی جو عدالت افواجی جرایم کی بابتہ ہوں جاری کئے جاوے جنجر اور جریم کے جنین پولیس افسر بلا وارنٹ گرفتار کر سکتا ہو۔
(۱) وارنٹ گرفتاری۔

(الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ وارنٹ میں سے پہلے شخص کی بابت ۴
(ب) اسامہ مندرجہ وارنٹ میں سے ہر دوسرے شخص کی بابت ۲

(۲) سمن

(الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ سمن میں پہلے شخص کی بابت ۲
(ب) اسامہ مندرجہ سمن میں سے ہر دوسرے شخص کی بابت ۱
(۳) اشخاص مفرد کی بابت اشتہار تحت دفعہ ۲۵ مجموعہ ضابطہ فوجداری ۸

(۴) وارنٹ قرقی

(۵) وارنٹ کی بابت

(۱) ہر افسر کو جس کے چارج میں جائداد لگائی ہو۔ یومیہ ۲
(۲) اہل انصاف کے چارج میں جن میں تحت قانون کورٹ فیس مستغیت اوس فیس کے واپسی کیلئے درخواست
دے جس کے لئے حکم ہو چکا ہو یا تحت دفعہ ۲۵ مجموعہ ضابطہ فوجداری یا تحت دفعہ ۲۵ ضابطہ
فوجداری معاوضہ منظور شدہ کی بابت درخواست دے تو فیس جبرانہ یا معاوضہ وصولی کے
وارنٹ کی بابت ۲

۲۰۸۔ لیکن کسی ایسی اطلاع نامہ کی بابتہ کوئی فیس وصول نہیں کیا دیگی جو تحت دفعہ (۲) مجموعہ
ضابطہ فوجداری کسی سرکاری ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر بحیثیت دیسی سرکاری ملازم کے
جاری ہوا ہو یا تحت دفعہ ۳ قانون ریلوے جبکہ ریلوے کی خدمت میں مصروف ہو کسی
ریلوے ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر اوس کا اجرا ہوا ہو۔

۲۰۹۔ افسرِ جلا س کنندہ کلاً یا جزاً اوس فیس کو معاف کر سکتا ہے۔ جو تحت دفعہ ۲۰۹ قابل وصول ہو۔ جبکہ اوس کو ایسا اطمینان ہو جاوے کہ شخص درخواست کنندہ اصرارے ضمن اوس کے اوکر نیکی استطاعت نہیں رکھتا ہو۔

۲۱۰۔ کوئی ایک اطلاع نامہ جس کے لئے تحت قاعدہ (۲۰۷) فیس دینا چاہئے جاری یا تعمیل نہیں کیا جاوے گا۔ تاوقتیکہ فیس ادا نہ ہو یا داخل کر دیا وئے۔

۲۱۱۔ فیس شکل اسٹامپ ادا کی جائیگی جو یا تو اوس درخواست پر لکھا جاوے گا جسکی بنیاد پر عدالت کو تحریک اصرارے اطلاع نامہ ہوئی ہے (بشمول اوس کورٹ فیس کے جو خود درخواست پر دیا جائے) یا اگر کوئی ایسی درخواست نہیں دلی گئی ہے۔ تو اوس حکم تحریری پر جس کے ذریعہ عدالت نے اصرارے اطلاع نامہ کی ہدایت کی ہے۔

باب سویم

تیار ہی کاغذات

۲۱۲۔ بخبر اون سند کے جن میں کہ جرم تحت باب ۱۹ و ۲۰ و ۲۱ مجموعہ تحریرات ہند واقع ہے ہر مقدمہ میں استغاثہ بنام نہاد سرکار۔ نامزد اور طاہر کیا جائیگا۔ نہ کسی اور صورت میں۔

۲۱۳۔ ہر عدالت میں ہر مقدمہ کے کیلئے ایک نمبر شمار دیا جاوے گا (الف) ایسے مجسٹریٹ کی عدالت میں جو جرم کی سماعت کا مجاز ہو اوسکی سماعت شروع ہونے کی ساتھ ہی اوس نمبر شمار لکھا جائیگا۔ لیکن اگر تحت دفعہ ۹۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری

مقدمہ فوراً ہی منتقل کر دیا جاوے تو مقدمہ پر نمبر نہیں ڈالا جاوے گا۔
 (ب) ایسے جسٹس کی عدالت میں جہاں مقدمہ منتقل کیا گیا ہو یا تحت دفعہ ۲۴۶ ضابطہ فوجداری
 اور کس سپرد کیا گیا ہو یا عدالت ششمن میں جہاں تحت دفعہ ۱۹۳ (۱) ضابطہ فوجداری مقدمہ دورہ سپرد
 کیا گیا ہو اس کے وصول ہوتی ہی اس پر نمبر ڈالا جائیگا۔

(ج) عدالت ششمن میں جہاں مقدمہ تحت دفعہ ۲۴۶ ضابطہ فوجداری دورہ سپرد ہوا ہو یا تحت
 دفعہ ۱۹۳ ضابطہ مذکور استصواباً سمجھا ہو سپردگی دورہ کی اطلاع کیساتھ ہی یا استصوابی کاغذ
 کی وصولی کیساتھ ہی اس پر نمبر ڈالا جائیگا۔

۲۱۴۔ ایک باقاعدہ مقدمہ کا وہی نمبر ہو گا جو رجسٹر مقدمات میں اس کی محاذین ڈالا جاوے گا
 ۲۱۵۔ علیہ رجسٹر متفرقات نہیں رکھا جاوے گا۔ ہر مقدمہ یا قابل دست اندازی ہے یا غیر قابل
 دست اندازی اور ان میں سے ہر ایک اس قسم کے مخصوص رجسٹر میں درج کیا جاوے گا جو اس کے متعلق
 ۲۱۶۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جانیکے بعد ایک فرد احکام (فارم ۳) سرشتہ در تیار
 کیجیگا اور سین ہر ایک دفتر کا حکم جو عدالت نے مقدمہ میں دیا ہے درج کیا جاوے گا۔ اسی طرح
 ہر دوسرا حکم صادر شدہ معاون احکام کے جو دستاویز پیش شدہ عدالت کی بابتہ ہو۔
 اور ایک نوٹ تاریخ سماعت مقدمہ اور اون کارروائیوں کے بابتہ جو اس روز ہوں درج ہوگا۔
 صرف حکم کا خلاصہ اور تاریخ حکم درج کیجیگا

۲۱۷۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جانیکے بعد جی بی ایڈکس نام متفرق (۴) لگایا جاوے گا اور
 میں ہر کاغذ یا دستاویز جو شامل شل کی گئی ہے۔ درج ہوگی اسی طرح سے ہر ایک تیار یا دوسری

شے جو شہادت میں پیش ہوئی دوج کی جائیگی۔ اگر کوئی کاغذ مثل سے علیحدہ کیا جاوے تو سرورق (جنرل انڈکس) پر فوراً اوس کاغذ کے اندراج کے خلاف نوٹ لکھا جائیگا۔
 ۲۱۸۔ مثل میں ہر کاغذ مقدمہ شامل کیا جائیگا جو اوس اطلاع سے یکسر جکی بنا پر مقدمہ کی سماعت شروع ہوئی ہے اوس وارنٹ تک ہوگا۔ جو تحت دفعہ ۳ ضابطہ نو جلداری واپس کیا گیا ہو۔

۲۱۹۔ جبکہ کوئی دستاویز یا دوسری شے عدالت کے رد پر پیش کی جائے اور وہ روک لے لی جائے تو ایک نوٹ اس مضمون کا کہ وہ روک رکھی گئی فوراً اوس پر دوج ہو گا یا اوس کے ساتھ شامل کیا جائیگا اور انسٹرکٹس کنڈہ اوس پر اپنے دستخط کریگا۔ ایسی دستاویز یا شے عدالت کی تحریر یا حکم کے بغیر عدالت کے قبضہ سے دور نہیں کیا جائیگی
 ۲۲۰۔ ہر ایسی دستاویز۔ بتیار یا دوسری شے پر جو عدالت میں پیش کی گئی اور شہادت میں داخل کی گئی ہو۔ وہ نمبر جو مقدمہ کے سرورق پر اوس کے نام کے محاذین ہے، اور نمبر اس مقدمہ کا نمبر اور مقدمہ اور پولیس اسٹیشن کا نام صاف طور سے دکھلایا جائیگا۔ عدالت اس معاملہ میں ضروری احتیاط برتی گئی کہ وہ دستاویز بتیار یا دوسری شے بچھڑے رہے۔
 ۲۲۱۔ الیکٹرانک ریکارڈ متعلقہ مثل۔

(الف) سرورق پر ہر اوس کاغذ کو دوج کر گیا جو مثل میں شامل کرے
 (ب) کورٹ فیس اسٹامپ کے ادب کے حصہ کو سرورق پر شدہ کر دیا اور اسٹامپ کے پیچھے کل تعداد اور کل قیمت اسٹامپ کی لکھی جائیگی جس پر علیحدہ فیس کے بقیہ اظہار ہوتا ہو۔

(ج) سرورق کے کاظمین تمام شایعہ شعل شدہ اشیا کی حالت کے بابتہ تصدیق کر گیا شکوک
محکوم یا مین السطور اندراج تہلہ میگا۔

(د) اگر ضرورت ہو تو ایسے کام میں بیچ اندراج کر کے لئے عدالت کا حکم لے گا۔

۲۲۲۔ یہ مثل کے دو معنوں کے ہیں "الف" و "بتدبیر" ب

۴۲۳۔ تنہی الف میں حسب ذیل کائنات میں ہے۔

داده کارروایان شش تپا پر سرعت خود را گنجی - پوین، پورث و غیره دفعه ۱۹۰

۲۱۔ سینا یا اقیال کے کائنات (دسمبر ۱۹۴۱ء) غزیر (دسمبر ۱۹۴۱ء) اور رسالت (۱۹۴۱ء)۔

— ۱۲۴ —

۱۳) فرزند و شوهر تہذیب تبدیل شدہ

(۴) حکم متعلق دستگیر داری یا التوا الزام (صفحہ ۲۴۰ اور ص ۹۶)

(۵) مجلس

۶۰۰ غلات و حبوبات و میوه و سبزی

— 22 —

10

(۹) نوروزیا بنوب سیاہ ویردام آقبال کزیدہ آتش خورشید ستر آید

(۱۷) ریٹ ایڈیٹر مجتہد جو تحصیل حکمران اور اپنے کئے میں

[illegible]

(۱۲) درخواست اپیل یا درخواست نگرانی -

(۱۳) نقل فیصلہ یا نقل حکم اپیل یا نگرانی -

(۱۴) رپورٹ کشن و بیانات گواہان وغیرہ -

(۱۵) طلبی گواہوں کے زبان بندی -

(۱۶) رپورٹ متحن کمیادی -

(۱۷) ثبوت سابقہ سزاہالی -

(۱۸) عالم تصرف جاہداد -

(۱۹) حکم تبادلو -

(۲۰) سرورق مثل

(۲۱) محکمہ تخت و نوات ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۰۹، ۱۱۰، ۱۱۱، ۱۱۲ ضابطہ فوجداری -

(۲۲) کاغذات متعلق شناخت نراہ

(۲۳) نقشہ موقعہ وار وارت مشہور

۲۲۴ - تہی "ب" میں قتل - اس پر کونساں سواہر میں تہی لائن عدالت تحریر

وجودت یہ تہی یہ اس پر کونسی ہے کہ کو کاغذ قتل تہی ب تہی دف میں

مقتول کرو یا نہ کے

۲۲۵ - اگر کوئی شے ہو قہرہ تہی خاص مثل تہی یہ اس پر کونسی ہے کہ کو کاغذ قتل تہی ب تہی دف میں

اوس کی بنیاد طت نگہداشت کی ذمہ دار تہی - اوس تہی کی را پسوی سہرہ نے عدالت تہی خور تہی

کہ اوس کارکنہا ضروری ہے یا نہیں اور آیا اوسکی ایک نقل مثل میں شامل کر دیا جائے۔ سو ضرور ذکر صورت میں عدالت اوسکا تصفیہ کر لگی کہ وہ نقل یہ یا ست کر صرفہ سے لیجا کر یا اوس کے مالک کے صرفہ سے۔

۲۲۶۔ اوس حکم یا فیصلہ کے ترجمہ کی نقل جسکا اپیل کیا گیا ہے محدود درخواست اپیل اور کسی حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کی نقل جو اوس حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کے بابتہ درخواست نگرانی کیساتھ پیش کی گئی ہو عدالت اپیل کے مثل کے ساتھ رہے ہوگی اور وہ واپس نہیں کیا و گئی۔

باب چہارم

حلف اور اقرار صالح

۲۲۷۔ حسب ذیل شکلیں حلف اور اقرار صالح کے لئے قرار دی جاتی ہیں۔

حلف مسلمان گواہوں کے لئے

خدا کو حاضر و ناظر جانکر میں قسم کہتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوا سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف ہندو گواہوں کے لئے

میں گنگا جی بلتہ میں لیکر قسم کہتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوا سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف عیسائیوں کے لئے

شہادت جو میں عدالت کر رہا ہوں اور اگر دنگا سچ ہوگی یا کھل سچ ہوگی اور سوا سچ کے نہیں ہوگی

پس خدامیری مدد کر۔

اقرار صالح

اور اقرار صالح کرتا ہوں کہ جو شہادت میں عدالت کو درپردہ اور نگادہ سچ ہوگی۔
بالکل سچ ہوگی۔ اور سوا سچ کے نہیں ہوگی۔

باب خیم

شہادتین لینے کا طریقہ

۲۲۸۔ سرسری تحقیقات میں کارروائیان اوسطاً کچھ عین کی جسطح صاب جوڈیشل ممبران کے سرکریٹ۔ سورخہ ۳۲ جنوری ۱۹۲۲ء میں بتلایا گیا ہے۔ اؤن کیلئے متفرق فارم فوجداری ۱۔ استعمال کئے جائیں گے۔

۲۲۹۔ دوسرے مقدمہ میں فارم ہائے مقرر کردہ اؤس کے ہر موقع پر استعمال کئے جائیں گے تحت دفعہ ۳۶۸ ضابطہ فوجداری لازم سے سوالات فارم ہائے فوجداری ۲۲ پر کئے جائیں گے افسر اجلاس کنندہ لازم کے بیان زیر بیان عدالت خود لکھیں اور لازم کے اؤن بیانات پر دستخط لیتے جائیں گے اؤس کے بعد افسر اجلاس کنندہ اؤس بیان کے نیچے اؤس تصدیق پر دستخط کریں گے کیلئے قانون کی ہدایت ہے۔

۲۳۰۔ گواہوں سے سوالات فوجداری فارم ۱ میں ہوں گے۔ اور سرگواہ سواؤس کے

بیان پر دستخط لئے جائیں گے۔ عام قاعدہ کی رو سے تمام گواہوں کے بیانات امر
اجلاس کنندہ خود لکھیں گے۔ وہ یہ بیانات اپنی ہدایت کے مطابق سرشتہ دار سے بھی لکھوا
سکیں گے۔ لیکن ان بیانون پر اس کو خود دستخط کرنا ہوں گے اور ان پر یہ تصدیق کرنا ہوگی کہ
وہ سنا دے گئے اور ان کی صحت تسلیم کی گئی۔

۲۳۱۔ بیانات اور اقبالات تحت دفعہ ۱۶۴ مجموعہ ضابطہ فوجداری فارم فوجداری ۱۶۴
پر لکھی جائیں گی۔ وہ مجسٹریٹ جس کے روبرو بیان یا اقبال کیا گیا ہے اس بیان یا اقبال
کو اپنے قلم سے لکھیں گے۔ بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس شخص سے سوال کر کے مجسٹریٹ کو
اطمینان کرنا چاہئے کہ بیان برضا و رغبت کیا گیا ہے اور کسی ترغیب یا دہکے سے نہیں
کیا گیا ہے اور بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس کے اس کے بابتہ نوٹ لکھنا چاہئے۔ نیز جبکہ
وہ بیان یا اقبال لکھ چکے تو اس سے اس کے نیچے اس تصدیق پر دستخط کرنا ہوں گے
جو تحت دفعہ ۱۶۴ ضابطہ فوجداری مقرر ہے۔

۲۳۲۔ جبکہ بیان یا اقبال تحت دفعہ ۱۶۴ قلمبند کیا جا رہا ہو۔ اور موت کسی صورت سے بھی
افسر یا دوسرا ملازم پولیس موجود نہیں رہیں گے۔

۲۳۳۔ فرد قرار مجرم بموجب فارم فوجداری منسلک ہوگی۔ اور فیصلہ بموجب فوجداری فارم
۲۳۴۔ ہر کارروائی خوش خطی کے ساتھ درج ہوگی اور تمام تصدیق پر افسر اجلاس کنندہ کے
دستخط ہوں گے۔

۲۳۵۔ ہر مقدمہ میں جہین کہ ملازم نے مقدمہ کی تحقیقات کئے جائیں گے دعویٰ کیا ہو۔ عدالت

فصلیہ میں یہ لکھی کہ آیا نرم کو گواہان صفائی سے سوال کرنا نہیں۔ اگر صفائی کو گواہ طلب کئے گئے ہوں اور ان سے سوال کیا گیا تو عدالت یہ بھی درج کرے گی کہ کون اور کس سوال نہیں کیا گیا۔
۲۳۶۔ عدالت شش اپنی استخوان نسبتی نرم کے نتیجہ پر یہ بت لکھی کہ آیا نرم سے صفائی کر گواہ پیش کرنے کے لئے کہا گیا ہے یا نہیں۔ عدالت نرم یا دوسرے کے وکیل کا اگر کوئی ہو جواب بھی درج کرے گی اگر عدالت اس استدلال پر کہ نرم کو ایسے گواہ طلب کرنا استحصال نہیں ہے کسی گواہ کو طلب کر نیسے انکار کر دے تو ایسا انکار اسے درج کرنا ہوگا۔

۲۳۷۔ ایسے مقدمہ میں جس میں شرائط دفعہ ۷۷ تفریقات ہند منطبق ہوتی ہوں عدالت اگر وہ نرم کو مندرایا کرے اپنی فصلیہ میں ہر سابقہ نمبر کو جو اس کے خلاف ثابت ہوئی یا جس کا اقبال کیا گیا ہے تاہم الزام قرار داد میں مندرایا ہو اور مندرجہ ذیل کی طرح کرے گی
۲۳۸۔ جبکہ دائرہ کے کاندات عدالت کے روبرو پیش کئے جا دیں تو عدالت سے اس حصہ کی جس کا مقدمہ کی تجویز کے لئے جو اس کے روبرو پیش ہے دیکھا ضروری ہو اس کے کسی اور حصہ کے کہو لے جائی کی اجازت نہیں دیگی۔

باب ششم

طریقہ تفصیل

۲۳۹۔ ایک علیحدہ وارٹ انفرانچل جیل کے نام ایسے قیدی کی بابتہ تحریر کیا جائیگا

جسکی نسبت قیدہ کا حکم صادر کیا گیا ہو۔ وارنٹ میں مقدمہ نمبر شمار درج ہوگا اور درجی تاجخ جو سزا کی عروج کیا گیا اوس میں بدت (نہ وطن اور ہند سون میں) اور تفصیل سزا سنو کی اور عدالت کی درجہ زبان میں وہ لکھا جائیگا عدم ادائے جرمانہ کے عیوض میں جو قیدہ کا کیگی ہو اور جس سے کیے قیدہ تنہا ہی تجویز کیگی وہ اوس میں بالتفصیل درج ہوگی۔ اگر قیدی کو کوئی افسر یا سپاہی ہو تو اس کا عہدہ اور جرنٹ وارنٹ میں لکھا جائیگا۔ اگر قیدی سزا یافتہ سابقہ ہو تو ہر سابقہ سزایابی کی تاریخ اور ہر حکم سزا کی تفصیل درج ہوگی اور دفعہ اور قانون جسکے تحت میں وہ سزا عائد کیگی ہو وارنٹ میں درج کیا جائیگا۔

۲۴۰۔ (الف) جبکہ کوئی شخص اس کتاب جرم کی عدالت میں سزا پایا گیا ہو یا جرمانہ اوس پر عائد

یہ (ب) جبکہ کسی شخص کو کسی اور شخص کے مخلصی کے مکافات یا معاوضہ کی بات تہہ عدالت سزا یا فیض اور شدہ کے داخل کر نیکا حکم دیا جائے۔

(ج) جبکہ تعین محکمہ کی بات تہہ کسی شخص کو قسم داخل کر نیکی اجازت دیا جائے۔

(د) جبکہ کسی شخص کو محکمہ ضبط شدہ کی بات تہہ تاوان داخل کر نیکے لئے حکم دیا جائے۔

(ه) جبکہ عدالت فوجداری کورٹ فیس کے مکرر ادائیگی کے بات تہہ حکم دے۔

تو اس سزا جلا س کنندہ فی الوقت زر جرمانہ زر معاوضہ یا اور کوئی رقم زرامانت تاوان یا فیس

مقرر شدہ جسٹر جرمانہ معاوضہ امانت تاوان اور فیس (جبرل جسٹر ملک) میں درج کرائیگا۔

اور اوس کی بذریعہ پر خود دستخط کریگا۔

۲۴۱۔ جب کوئی زر جرمانہ زر معاوضہ یا کوئی اور رقم امانتی تاوان فیس عدالت میں ادا کیا جائے

تو اس کے پاس کتنے ایسے روپیہ کو حیدر علیہ ممکن ہو گا قریب ترین خزانہ میں بھیج دیا جائے گا۔
 اس کے ساتھ ایک عرض ارسال ہمارے شے (فارم متفرق ملے) اپنے دستخط کر کے بھیجے گا
 اگر یہ قسم بدانت داخل کی گئی ہے تو عرض ارسال سے دو نمونوں کے بھیجا جائیگا۔

۲۴۲۔ جب کوئی شخص موصول عدم ادائیگی جواز نہ سر قید بکرت رہا ہو تو اسے خارج جیل کر دیا جائے گا۔
 یا کوئی جواز نہ کا وصول کر سکتا ہے اور اس کی بعد تعمیل وارنٹ یا مطابق قانون حکم سرکاری
 تکمیل کرے گا۔ بیلر قسم وصول شدہ کو فوراً عدالت متعلقہ میں بھیج دیا جائے گا۔ اور اس کے پاس کتنے
 اس کو خزانہ صدر یا خزانہ ماتحت میں اس طریقہ سے بھیج دیا جائے گی نسبت دفعہ ۲۴۱ میں
 ذکر کیا گیا ہے۔

۲۴۳۔ جلد روات جو خزانہ میں داخل کر دیا اور ان کے پاس ایک پاس بک ہوگی۔
 (جنرل رجسٹر) اور ایک یا دو عرض ارسال (فارم متفرق ملے) شے کے ساتھ ہونے کے
 پاس بک میں جہدات مدخلہ خزانہ مارج ہون گے۔ ہر مد کیلئے اوسین ایک یا ایک سطرین
 ہونگی۔ خزانچی پاس بک اور عرض ارسال کے ایک شے پر دستخط کر دے گا تاکہ یہ معلوم ہو
 کہ قسم بیلر بحث خزانہ میں داخل کر دی گئی۔ عرض ارسال کی ایک نقل خزانچی کے پاس رہے گی
 اور شے دستخطی خزانچی عدالت کو اس شے میں شامل کیا جائیگا جس میں کہ قسم مندرجہ عرض
 ارسال کا ذکر ہے۔

۲۴۴۔ جبکہ عدالت کسی قسم کی دلیات کا حکم دے جو خزانہ میں جمع کی گئی ہو تو ناظر
 فارم دلیات عدالت (فارم متفرق ملے) کی ساتھ شے کے ساتھ پری کرے گا اور دونوں پر سٹریٹ

کے دستخط ہوں گے۔ ایک حصہ خزانہ میں پیش کیا جاوے گا اور انفر خزانہ اپنے اختیارات کے تحت میں اوس رسم کو جسکا تذکرہ ہے دید کیا یہ حصہ انفر خزانہ رقم سودی کی رسید کے طور پر اپنے پاس رکھیں گے۔

۲۲۵۔ محافظ دفتر کسی ایسی شل کو نہیں لیکھا جس میں رسم کی ادائیگی کا تذکرہ ہوا و قسکہ خزانہ کے انفر انچارج یا دوسرے با اختیار شخص کی اقراری رسید اوس میں شامل کی جائے۔ یا عدم ادائیگی کے وجوہات کی بابتہ انفر اجلاس کنندہ کے دستخطی رپورٹ ہو۔

۲۲۶۔ وہ حکم یا وارنٹ جسکی رو سے سزا کی تعمیل کی گئی ہو جب بعد تعمیل عدالت جارحی کنندہ کے پاس واپس کیا جائے تو عدالت اوس کو محافظ خانہ میں شل متعلقہ کے حصہ اول میں منتقل کرنیکے لئے بھیج دیگی۔

باب ہفتم

حفاظت امثلہ

۲۲۷۔ جب کسی عدالت یا محافظ خانہ سے کوئی شل دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ میں بھیجی جائے تو مرثیہ دار یا محافظ دفتر پوشیا رسید اسکی جانچ کر لیا اور اس پر یہ تصدیق لکھ لیا کہ وہ کمال ہے اور اوس کے لئے اوس فرسے رسید لیکھا جس کے سپرد کیا جائے۔

۲۲۸۔ جب کسی دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ سے شل وصول ہو شل وارڈ کو بھجور

جایج کر گیا۔ اگر وہ ہر جہت مکمل اور خیر اندکس کے مطابق نہیں ہو تو بلا تاخیر عدالت کے روبرو رپورٹ پیش کر گیا۔

۲۴۹۔ اگر عدالت اپیل سے وصول ہو تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر بنو اور مکمل جایج کر گیا اور اوس کے بعد اوس کو عدالت میں بھیجا۔ ہر فعل یا سرٹیفیکٹ جو عدالت اپیل سے وصول ہو خیر اندکس پر درج کیا دگی۔ اور شل کے ساتھ نتیجہ کیا گیا۔

۲۵۰۔ جب شل مکمل ہو جاوے تو محافظ خانہ میں بھیجے سے پہلے سرشتہ دار اور سپر اوس پر درج کا اندراج کر گیا جس کا تحت دفعہ (۲۵۶) اوس سے تعلق ہو۔ ہر مقدمہ میں فیصلہ صادر ہو جائے بعد مکمل مقدمات کے اشلہ حسب درجہ مکمل ہو محافظ خانہ میں بھیجی جائیگی۔

۲۵۱۔ جب اپیل درج رہے ہو جائے اور عدالت اپیل شل طلب کرے تو عدالت متعلقہ کا افسر اجلاس کتنہ اپنی عدالت کے محافظ خانہ سے شل طلب کر کے اوس کو عدالت اپیل میں بھیج دیا عدالت اپیل سے واپس وصول ہوتے ہی وہ اوس کو فوراً محافظ خانہ میں واپس کر دیا۔

۲۵۲۔ دفعہ (۲۵۶) کی تشریح کے مطابق ہر درجہ کی اشلہ علیحدہ طباق میں تکمیل مقدمات کے بعد محافظ خانہ میں رکھی جاوے گی ہر درجہ کی شل کٹائے ایک علیحدہ اتیانہ رنگ کا بستہ ہو گا اور ہر درجہ سالوار ترتیب سے ہو گا۔ یعنی ہر درجہ کی اشلہ سالوار طباق میں رکھی جاوے گی کیونکہ ہر شل محافظ دفتر کو دی جاتی ہے اس لئے وہ ابھر جس پاس وہ شل رہی ہو اور ہر الفاظ ”جایج کیگی اور درست پائی گئی“ لکھیا اور اوس پر اپنے دستخط کر دیا۔ محافظ دفتر

برشل کے بابتہ جواز سے دیگئی ہو اہلہ کے اوس رستہ کے آخر خانہ پر زمین کہ اوس کی مثل ہے
بابتہ تفصیل درج ہو رسید کے دستخط کریگا۔

۲۵۳۔ محافط دفتر برشل کی جانچ کر کے اوسکا اطمینان کریگا کہ :-

(الف) ہر مثل کو باقاعدہ درج کر لیا ہے۔ (ب) ہر مثل کا اندراج برشل کے اندراج کے مطابق ہے۔
(ج) مثل کے کاعدات میں اندراج کٹا ہوا یا بین السطور اوس کے علاوہ نہیں جس کا
اندراج خبرل انڈکس میں ہے۔

(د) خبرل انڈکس کے اندراج کے مطابق کاعدات پر اسٹامپ ہے۔
(ه) اسٹامپ وقت پر مسوخ کر دے گئے۔

(و) تعداد واحد مجموعی قیمت اسٹامپ کی درج کر دی گئی ہے۔
(ز) تمام احکام پر دستخط ثبت ہیں۔

۲۵۴۔ اگر مثل ہو تو محافط دفتر اوس پر الفاظ ”جانچ کی گئی اور درست پائی گئی“ لکھا اوس کے
نیچے اپنے دستخط کر دیگا۔ اگر مثل غیر درست ہو تو محافط دفتر تشریح وار سے اوس کا
اظہار کر دیگا اور وہ اوس کی نسبت ضروری کارروائی کریگا۔

۲۵۵۔ مثل مدخلہ محافط خانہ میں شامل کرنیکی غرض سے جب کوئی کاغذ بھیجا جائے (یعنی
حکم اپیل کو سرسری طور پر مسترد کرنیکی بابتہ وارنٹ بعد تفصیل حکم سزا وغیرہ وغیرہ) تو وہ
فورا بعد جانچ اوس مثل میں شامل کر لیا جاوے گا۔



باب

کارروائی کی تفصیل

۲۵۶۔ اسٹند کی تقسیم حسب ذیل کیا گئی۔

قسم اول سڑکی پر دعویٰ خارج شدہ تحت دفعہ ۲۰۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری۔

(۲) ہر مقدمہ جس میں تحت قانون ماضی نامہ دیدیا گیا ہو۔

(۳) ہر درخواست خارج شدہ

(۴) ہر رپورٹ یا کارروائی متفرق جس کا اندراج عرض اور درخواست

متفرق کے رجسٹر میں کیا گیا ہو اور باقاعدہ مقدمہ کے کاغذات کا خبر دہو۔

(۵) ہر مقدمہ جس میں ملزم تحت دفعہ ۲۵۹ مجموعہ ضابطہ فوجداری رکھا گیا ہو۔

(۶) ہر مقدمہ تحت دفعہ ۱۳۳ ضابطہ فوجداری اس میں مقدمہ تحت دفعہ ۱۳۳ ضابطہ فوجداری

جس میں تحت دفعہ ۱۳۹-۱۳۷-۱۳۶ مجموعہ مذکور حکم مطلق سوا ہو وہ قسم سوم میں شامل ہوگا۔

قسم دوم۔ (۱) ہر مقدمات جن میں جرم قابل سزا جبرانہ ہو اور قابل سزا قید ہو یا بلا جرم

ہو جسکی سیاد ایک سال سے زیادہ ہو۔

(۲) ہر مقدمہ اپیل یا نگرانی۔

قسم سوم۔ باقی تمام مقدمات۔

لیکن شرط یہ ہے کہ اپنی تحریری وجوہات کی بنا پر عدالت یہ حکم دیسکیگی کہ کوئی مقدمہ یا

کارروائی تحت قسم اول قسم دوم یا قسم سوم میں لیا جائے۔

۲۵۷۔ تہی (ب) بقدرات قسم دوم و سوم اور طبقہ کائنات قسم اول مقدمہ کے فیصلہ کے بعد ۳ جون یا ۳۱ دسمبر سے دو سال گزر جانیکے بعد تلف کر دئے جائیں گے۔

۲۵۸۔ تہی (الف) قسم دوم فیصلہ کے بعد ۳ جون یا ۳۱ دسمبر سے پانچ سال گزر جانیکے بعد تلف کر دئے جائیں گے۔

۲۵۹۔ تہی۔ (الف) قسم سوم اور سوت تلف کی جائیگی جبکہ۔

(الف) مقدمہ کی تحقیقات عدالت شش نے کی ہو یا ایسے محشرٹ نے کی ہو جو بہ اختیار تحت دفعہ ۳ عمل کر رہا ہو۔ اور اس فیصلہ کے بعد ۲۰ سال گزر جائیں پھر اسکے کہ ۱۔

(۱) ہر مقدمہ میں فیصلہ یا حکم آخری صدرہ شش یا محشرٹ پچاس سال تک باقی رکھا جائیگا
(۲) اگر حکم اثبات جرم تحت باب ۱۱، مجموعہ تعزیرات ہند صادر کیا گیا ہو تو تمام تہی الف ۵ سال تک باقی رکھی جائیگی۔

(ب) دوسرے مقدمات میں دس سال منقضی ہو جائیں پھر اس کے کہ اگر فیصلہ یا حکم آخری شش جج یا محشرٹ نے ایسے جرم میں فیصلہ کیا ہو جو تحت باب ۱۲ یا باب ۱۱ مجموعہ تعزیرات ہند قابل سزا محققتین جو دونوں قسموں سے کسی قسم کی ہو ایسی صورت میں وہ مقدمہ کے اختتام کے بعد ۳۱ دسمبر سے ۵ سال تک باقی رکھا جائیگا۔

۲۶۰۔ بشرطیکہ ہر صورت۔

(۱) وارنٹ اس تصدیق کیساتھ کہ اس کی تعمیل کس طرح کی گئی مدت مذکورہ بالا کے بعد

رجسٹر درآمد برآمد شدہ وکعات (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر انجینئر (جنرل رجسٹر عک)

کتاب قلبی اسٹیک (متفرق فارم عک)

رجسٹر حوالاتیان (رجسٹر فوجدار عک)

رجسٹر نقول (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر عک)

پاس بک جنرل رجسٹر عک

کتاب رسید چک (فارم متفرق عک)

رجسٹر سائر خرج موجودہ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر عرق و درخواست متفرق (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر درآمد برآمد (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر مدقویل (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر کورٹ فیس (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر اسٹیک وکعات برآمد شدہ از محققانہ (جنرل رجسٹر عک)

رجسٹر حوالاتیان زیر تحقیقات (رجسٹر فوجدار عک)

رجسٹر مرمانہ جات و معاوضہ جادعزہ (جنرل رجسٹر عک)

۱۰ سال

یک سال

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تین سال

ایضاً

پانچ سال

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

۱۰ سال	(رجسٹر جلد اول قرق شدہ)	رجسٹر جلد اول قرق شدہ
ایضاً	(رجسٹر فوجداری عک)	رجسٹر جلد اول مقدمہ
ایضاً	(رجسٹر فوجداری عک)	رجسٹر کا بنی ہاؤس
ایضاً	(رجسٹر فوجداری عک)	رجسٹر جلد اول وارث
پچاس سال	(رجسٹر فوجداری عک)	رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی
ایضاً	(رجسٹر فوجداری عک)	رجسٹر مقدمات غیر قابل دست اندازی
ایضاً	(رجسٹر عدالت اپیل عک)	رجسٹر اپیل فوجداری
ایضاً	(رجسٹر عدالت اپیل عک)	رجسٹر مقدمات شش
ایضاً	(رجسٹر عدالت اپیل عک)	رجسٹر استصواب گرانی فوجداری
ایضاً	(رجسٹر عدالت اپیل عک)	رجسٹر ابتدائی مقدمات فوجداری
رجسٹر محاط خانہ اوسوٹنگ رکھا جائیگا جبکہ وہ اسلئے کامذات جو اوسین درج میں رکھے جائیں		
۳۶۳۔ کامذات مندرجہ ذیل اوسوٹنگ رکھے جائیں گے جبکہ وہ اوسوٹنگ سال سے		
علاقہ ہواؤس کے ۳۱ دسمبر کے بعد سے اوسوٹنگ نہ گذر جا جو ان کے محاذ میں درج ہے		
تین سال	سلاو ارتقہ جات اور دقمری نقول نو تمام خط و کتابت متعلقہ	
ایضاً	نقول احکام جو تحت دفعہ ۲۷۷ ضالہ فوجداری میں جاوین اگر مشلوں کے ساتھ تہی کئے جائیں۔	
ایضاً	کارروائیاں تحت دفعہ ۲۷۷ و ۲۷۸ و ۲۷۹ و ۲۸۰ و ۲۸۱ و ۲۸۲ و ۲۸۳ و ۲۸۴ و ۲۸۵ و ۲۸۶ و ۲۸۷ و ۲۸۸ و ۲۸۹ و ۲۹۰ و ۲۹۱ و ۲۹۲ و ۲۹۳ و ۲۹۴ و ۲۹۵ و ۲۹۶ و ۲۹۷ و ۲۹۸ و ۲۹۹ و ۳۰۰ و ۳۰۱ و ۳۰۲ و ۳۰۳ و ۳۰۴ و ۳۰۵ و ۳۰۶ و ۳۰۷ و ۳۰۸ و ۳۰۹ و ۳۱۰ و ۳۱۱ و ۳۱۲ و ۳۱۳ و ۳۱۴ و ۳۱۵ و ۳۱۶ و ۳۱۷ و ۳۱۸ و ۳۱۹ و ۳۲۰ و ۳۲۱ و ۳۲۲ و ۳۲۳ و ۳۲۴ و ۳۲۵ و ۳۲۶ و ۳۲۷ و ۳۲۸ و ۳۲۹ و ۳۳۰ و ۳۳۱ و ۳۳۲ و ۳۳۳ و ۳۳۴ و ۳۳۵ و ۳۳۶ و ۳۳۷ و ۳۳۸ و ۳۳۹ و ۳۴۰ و ۳۴۱ و ۳۴۲ و ۳۴۳ و ۳۴۴ و ۳۴۵ و ۳۴۶ و ۳۴۷ و ۳۴۸ و ۳۴۹ و ۳۵۰ و ۳۵۱ و ۳۵۲ و ۳۵۳ و ۳۵۴ و ۳۵۵ و ۳۵۶ و ۳۵۷ و ۳۵۸ و ۳۵۹ و ۳۶۰ و ۳۶۱ و ۳۶۲ و ۳۶۳ و ۳۶۴ و ۳۶۵ و ۳۶۶ و ۳۶۷ و ۳۶۸ و ۳۶۹ و ۳۷۰ و ۳۷۱ و ۳۷۲ و ۳۷۳ و ۳۷۴ و ۳۷۵ و ۳۷۶ و ۳۷۷ و ۳۷۸ و ۳۷۹ و ۳۸۰ و ۳۸۱ و ۳۸۲ و ۳۸۳ و ۳۸۴ و ۳۸۵ و ۳۸۶ و ۳۸۷ و ۳۸۸ و ۳۸۹ و ۳۹۰ و ۳۹۱ و ۳۹۲ و ۳۹۳ و ۳۹۴ و ۳۹۵ و ۳۹۶ و ۳۹۷ و ۳۹۸ و ۳۹۹ و ۴۰۰ و ۴۰۱ و ۴۰۲ و ۴۰۳ و ۴۰۴ و ۴۰۵ و ۴۰۶ و ۴۰۷ و ۴۰۸ و ۴۰۹ و ۴۱۰ و ۴۱۱ و ۴۱۲ و ۴۱۳ و ۴۱۴ و ۴۱۵ و ۴۱۶ و ۴۱۷ و ۴۱۸ و ۴۱۹ و ۴۲۰ و ۴۲۱ و ۴۲۲ و ۴۲۳ و ۴۲۴ و ۴۲۵ و ۴۲۶ و ۴۲۷ و ۴۲۸ و ۴۲۹ و ۴۳۰ و ۴۳۱ و ۴۳۲ و ۴۳۳ و ۴۳۴ و ۴۳۵ و ۴۳۶ و ۴۳۷ و ۴۳۸ و ۴۳۹ و ۴۴۰ و ۴۴۱ و ۴۴۲ و ۴۴۳ و ۴۴۴ و ۴۴۵ و ۴۴۶ و ۴۴۷ و ۴۴۸ و ۴۴۹ و ۴۵۰ و ۴۵۱ و ۴۵۲ و ۴۵۳ و ۴۵۴ و ۴۵۵ و ۴۵۶ و ۴۵۷ و ۴۵۸ و ۴۵۹ و ۴۶۰ و ۴۶۱ و ۴۶۲ و ۴۶۳ و ۴۶۴ و ۴۶۵ و ۴۶۶ و ۴۶۷ و ۴۶۸ و ۴۶۹ و ۴۷۰ و ۴۷۱ و ۴۷۲ و ۴۷۳ و ۴۷۴ و ۴۷۵ و ۴۷۶ و ۴۷۷ و ۴۷۸ و ۴۷۹ و ۴۸۰ و ۴۸۱ و ۴۸۲ و ۴۸۳ و ۴۸۴ و ۴۸۵ و ۴۸۶ و ۴۸۷ و ۴۸۸ و ۴۸۹ و ۴۹۰ و ۴۹۱ و ۴۹۲ و ۴۹۳ و ۴۹۴ و ۴۹۵ و ۴۹۶ و ۴۹۷ و ۴۹۸ و ۴۹۹ و ۵۰۰ و ۵۰۱ و ۵۰۲ و ۵۰۳ و ۵۰۴ و ۵۰۵ و ۵۰۶ و ۵۰۷ و ۵۰۸ و ۵۰۹ و ۵۱۰ و ۵۱۱ و ۵۱۲ و ۵۱۳ و ۵۱۴ و ۵۱۵ و ۵۱۶ و ۵۱۷ و ۵۱۸ و ۵۱۹ و ۵۲۰ و ۵۲۱ و ۵۲۲ و ۵۲۳ و ۵۲۴ و ۵۲۵ و ۵۲۶ و ۵۲۷ و ۵۲۸ و ۵۲۹ و ۵۳۰ و ۵۳۱ و ۵۳۲ و ۵۳۳ و ۵۳۴ و ۵۳۵ و ۵۳۶ و ۵۳۷ و ۵۳۸ و ۵۳۹ و ۵۴۰ و ۵۴۱ و ۵۴۲ و ۵۴۳ و ۵۴۴ و ۵۴۵ و ۵۴۶ و ۵۴۷ و ۵۴۸ و ۵۴۹ و ۵۵۰ و ۵۵۱ و ۵۵۲ و ۵۵۳ و ۵۵۴ و ۵۵۵ و ۵۵۶ و ۵۵۷ و ۵۵۸ و ۵۵۹ و ۵۶۰ و ۵۶۱ و ۵۶۲ و ۵۶۳ و ۵۶۴ و ۵۶۵ و ۵۶۶ و ۵۶۷ و ۵۶۸ و ۵۶۹ و ۵۷۰ و ۵۷۱ و ۵۷۲ و ۵۷۳ و ۵۷۴ و ۵۷۵ و ۵۷۶ و ۵۷۷ و ۵۷۸ و ۵۷۹ و ۵۸۰ و ۵۸۱ و ۵۸۲ و ۵۸۳ و ۵۸۴ و ۵۸۵ و ۵۸۶ و ۵۸۷ و ۵۸۸ و ۵۸۹ و ۵۹۰ و ۵۹۱ و ۵۹۲ و ۵۹۳ و ۵۹۴ و ۵۹۵ و ۵۹۶ و ۵۹۷ و ۵۹۸ و ۵۹۹ و ۶۰۰ و ۶۰۱ و ۶۰۲ و ۶۰۳ و ۶۰۴ و ۶۰۵ و ۶۰۶ و ۶۰۷ و ۶۰۸ و ۶۰۹ و ۶۱۰ و ۶۱۱ و ۶۱۲ و ۶۱۳ و ۶۱۴ و ۶۱۵ و ۶۱۶ و ۶۱۷ و ۶۱۸ و ۶۱۹ و ۶۲۰ و ۶۲۱ و ۶۲۲ و ۶۲۳ و ۶۲۴ و ۶۲۵ و ۶۲۶ و ۶۲۷ و ۶۲۸ و ۶۲۹ و ۶۳۰ و ۶۳۱ و ۶۳۲ و ۶۳۳ و ۶۳۴ و ۶۳۵ و ۶۳۶ و ۶۳۷ و ۶۳۸ و ۶۳۹ و ۶۴۰ و ۶۴۱ و ۶۴۲ و ۶۴۳ و ۶۴۴ و ۶۴۵ و ۶۴۶ و ۶۴۷ و ۶۴۸ و ۶۴۹ و ۶۵۰ و ۶۵۱ و ۶۵۲ و ۶۵۳ و ۶۵۴ و ۶۵۵ و ۶۵۶ و ۶۵۷ و ۶۵۸ و ۶۵۹ و ۶۶۰ و ۶۶۱ و ۶۶۲ و ۶۶۳ و ۶۶۴ و ۶۶۵ و ۶۶۶ و ۶۶۷ و ۶۶۸ و ۶۶۹ و ۶۷۰ و ۶۷۱ و ۶۷۲ و ۶۷۳ و ۶۷۴ و ۶۷۵ و ۶۷۶ و ۶۷۷ و ۶۷۸ و ۶۷۹ و ۶۸۰ و ۶۸۱ و ۶۸۲ و ۶۸۳ و ۶۸۴ و ۶۸۵ و ۶۸۶ و ۶۸۷ و ۶۸۸ و ۶۸۹ و ۶۹۰ و ۶۹۱ و ۶۹۲ و ۶۹۳ و ۶۹۴ و ۶۹۵ و ۶۹۶ و ۶۹۷ و ۶۹۸ و ۶۹۹ و ۷۰۰ و ۷۰۱ و ۷۰۲ و ۷۰۳ و ۷۰۴ و ۷۰۵ و ۷۰۶ و ۷۰۷ و ۷۰۸ و ۷۰۹ و ۷۱۰ و ۷۱۱ و ۷۱۲ و ۷۱۳ و ۷۱۴ و ۷۱۵ و ۷۱۶ و ۷۱۷ و ۷۱۸ و ۷۱۹ و ۷۲۰ و ۷۲۱ و ۷۲۲ و ۷۲۳ و ۷۲۴ و ۷۲۵ و ۷۲۶ و ۷۲۷ و ۷۲۸ و ۷۲۹ و ۷۳۰ و ۷۳۱ و ۷۳۲ و ۷۳۳ و ۷۳۴ و ۷۳۵ و ۷۳۶ و ۷۳۷ و ۷۳۸ و ۷۳۹ و ۷۴۰ و ۷۴۱ و ۷۴۲ و ۷۴۳ و ۷۴۴ و ۷۴۵ و ۷۴۶ و ۷۴۷ و ۷۴۸ و ۷۴۹ و ۷۵۰ و ۷۵۱ و ۷۵۲ و ۷۵۳ و ۷۵۴ و ۷۵۵ و ۷۵۶ و ۷۵۷ و ۷۵۸ و ۷۵۹ و ۷۶۰ و ۷۶۱ و ۷۶۲ و ۷۶۳ و ۷۶۴ و ۷۶۵ و ۷۶۶ و ۷۶۷ و ۷۶۸ و ۷۶۹ و ۷۷۰ و ۷۷۱ و ۷۷۲ و ۷۷۳ و ۷۷۴ و ۷۷۵ و ۷۷۶ و ۷۷۷ و ۷۷۸ و ۷۷۹ و ۷۸۰ و ۷۸۱ و ۷۸۲ و ۷۸۳ و ۷۸۴ و ۷۸۵ و ۷۸۶ و ۷۸۷ و ۷۸۸ و ۷۸۹ و ۷۹۰ و ۷۹۱ و ۷۹۲ و ۷۹۳ و ۷۹۴ و ۷۹۵ و ۷۹۶ و ۷۹۷ و ۷۹۸ و ۷۹۹ و ۸۰۰ و ۸۰۱ و ۸۰۲ و ۸۰۳ و ۸۰۴ و ۸۰۵ و ۸۰۶ و ۸۰۷ و ۸۰۸ و ۸۰۹ و ۸۱۰ و ۸۱۱ و ۸۱۲ و ۸۱۳ و ۸۱۴ و ۸۱۵ و ۸۱۶ و ۸۱۷ و ۸۱۸ و ۸۱۹ و ۸۲۰ و ۸۲۱ و ۸۲۲ و ۸۲۳ و ۸۲۴ و ۸۲۵ و ۸۲۶ و ۸۲۷ و ۸۲۸ و ۸۲۹ و ۸۳۰ و ۸۳۱ و ۸۳۲ و ۸۳۳ و ۸۳۴ و ۸۳۵ و ۸۳۶ و ۸۳۷ و ۸۳۸ و ۸۳۹ و ۸۴۰ و ۸۴۱ و ۸۴۲ و ۸۴۳ و ۸۴۴ و ۸۴۵ و ۸۴۶ و ۸۴۷ و ۸۴۸ و ۸۴۹ و ۸۵۰ و ۸۵۱ و ۸۵۲ و ۸۵۳ و ۸۵۴ و ۸۵۵ و ۸۵۶ و ۸۵۷ و ۸۵۸ و ۸۵۹ و ۸۶۰ و ۸۶۱ و ۸۶۲ و ۸۶۳ و ۸۶۴ و ۸۶۵ و ۸۶۶ و ۸۶۷ و ۸۶۸ و ۸۶۹ و ۸۷۰ و ۸۷۱ و ۸۷۲ و ۸۷۳ و ۸۷۴ و ۸۷۵ و ۸۷۶ و ۸۷۷ و ۸۷۸ و ۸۷۹ و ۸۸۰ و ۸۸۱ و ۸۸۲ و ۸۸۳ و ۸۸۴ و ۸۸۵ و ۸۸۶ و ۸۸۷ و ۸۸۸ و ۸۸۹ و ۸۹۰ و ۸۹۱ و ۸۹۲ و ۸۹۳ و ۸۹۴ و ۸۹۵ و ۸۹۶ و ۸۹۷ و ۸۹۸ و ۸۹۹ و ۹۰۰ و ۹۰۱ و ۹۰۲ و ۹۰۳ و ۹۰۴ و ۹۰۵ و ۹۰۶ و ۹۰۷ و ۹۰۸ و ۹۰۹ و ۹۱۰ و ۹۱۱ و ۹۱۲ و ۹۱۳ و ۹۱۴ و ۹۱۵ و ۹۱۶ و ۹۱۷ و ۹۱۸ و ۹۱۹ و ۹۲۰ و ۹۲۱ و ۹۲۲ و ۹۲۳ و ۹۲۴ و ۹۲۵ و ۹۲۶ و ۹۲۷ و ۹۲۸ و ۹۲۹ و ۹۳۰ و ۹۳۱ و ۹۳۲ و ۹۳۳ و ۹۳۴ و ۹۳۵ و ۹۳۶ و ۹۳۷ و ۹۳۸ و ۹۳۹ و ۹۴۰ و ۹۴۱ و ۹۴۲ و ۹۴۳ و ۹۴۴ و ۹۴۵ و ۹۴۶ و ۹۴۷ و ۹۴۸ و ۹۴۹ و ۹۵۰ و ۹۵۱ و ۹۵۲ و ۹۵۳ و ۹۵۴ و ۹۵۵ و ۹۵۶ و ۹۵۷ و ۹۵۸ و ۹۵۹ و ۹۶۰ و ۹۶۱ و ۹۶۲ و ۹۶۳ و ۹۶۴ و ۹۶۵ و ۹۶۶ و ۹۶۷ و ۹۶۸ و ۹۶۹ و ۹۷۰ و ۹۷۱ و ۹۷۲ و ۹۷۳ و ۹۷۴ و ۹۷۵ و ۹۷۶ و ۹۷۷ و ۹۷۸ و ۹۷۹ و ۹۸۰ و ۹۸۱ و ۹۸۲ و ۹۸۳ و ۹۸۴ و ۹۸۵ و ۹۸۶ و ۹۸۷ و ۹۸۸ و ۹۸۹ و ۹۹۰ و ۹۹۱ و ۹۹۲ و ۹۹۳ و ۹۹۴ و ۹۹۵ و ۹۹۶ و ۹۹۷ و ۹۹۸ و ۹۹۹ و ۱۰۰۰	
ایضاً	کامذات متعلق مصارف کنٹینٹ	

ادن اشخاص کی ضبطی جائداد کے متعلق کاغذات جو ریاست کو باغی ہوں
کاغذات مندرجہ ذیل اوس سال کی اسد سب سے حسینہ تحریر کیے ہوں ایک سال تک ہر باغی
(۱) درخواست تقویٰ اور اوس کے مشمولہ کاغذات اگر اوس سال میں نہیں لکھے ہو جس سے او کا ملحق
(۲) یاد دہانی -

(۳) فہرست حوالہ یا جنکا جواب نہیں دیا گیا اور سب تاخیر معذرت تحریر کے جبکہ فدیہ سرودہ دیا گیا ہے
(۴) خطوط اور چٹیاں -

- (۵) کتابوں فرنیچر اور عدالتوں کے متعلق خط و کتابت
- (۶) تخمینہ جات سائر خرچ - فارم - سرکرات وغیرہ -
- (۷) رخصت تبادلوں - اور کسی فرقہ کے چارج سرٹیفکیٹ کے متعلق خط و کتابت
- (۸) تعمیل سفینہ جات فوجداروں کے متعلق خط و کتابت
- (۹) دوسرے محکمہ جات سے کسی قانون مختص کے تحت میں فوجدار کا ردوائیوں کی بابت خط و کتابت
- (۱۰) سفر خرچ اور منخواہ کے متعلق خط و کتابت
- (۱۱) کسی با اختیار شخص کے شائع کردہ قاعدہ کی رد او سکی ضابطہ یا عمل کے بابت خط و کتابت
- (۱۲) لازمت کے متعلق درخواستیں اور خط و کتابت -

۲۶۴ - اوس مدت کی تمام ہونے پر جو ادن کے رکھنے کیلئے مخصوص کتابیں اور کاغذات مذکورہ
قواعد والا اوس طریقہ پر تلف کر دئے جائیں گے - جن کے دفعہ ۲۶۱ میں تشریح ہے -
۲۶۵ - لیکن کوئی محکمہ درجہ اول پر امتیازی اختیار کسی کاغذ کے بابت جو اوس کے نزدیک

آئندہ مفید ہو۔ ہمیشہ سیکھے رکھنے کی ہدایت کر سکتا ہے۔

باب ہفتم

طلبی امثلہ

۲۶۶۔ جب کسی قانون یا کسی قاعدہ کی رو سے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت نو جداری مقدمہ کی مثل زیر کار یا مفصلہ طلب کرے تو وہ حکم طلبی بصورت فارم متفرق ۶۱ (۶۲) ارسال کرے گا۔
۲۶۷۔ عدالت (بشمول انچارج محافظ خانہ) بلا عند نشی خانہ حضور نواب صاحب بہادر و دام اقبالہ محکمہ محشمہ کونسل ریاست ٹونک عدالت عالیہ اپیل کسی محکمہ کے افسر یا کسی دوسرے نو جداری دیوانی عدالت سے حکم طلبی آنے پر مثل مطلوبہ بلا خط کی عرض سے پسیدہ کرے گا۔ وہ کسی دوسرے شخص کے پاس خبر تحریری خاص وجوہات کے مثل نہیں بھیجے گا مشکوک مقدمات میں عدالت اپیل سے استصواب کیا جائیگا۔

۲۶۸۔ کسی عدالت یا محافظ خانہ سے مثل بھیجے جانیکے قبل سرشتہ دار یا محافظ دفتر اسکی جانچ کرے گا۔ اور اس پر تصدیق کرے گا کہ وہ مکمل اور مطابق اندکس کے ہے۔

۲۶۹۔ اگر مثل دست بدست دی جاوے تو اس شخص سے جس کے حوالہ وہ لگائی ہو سید لی جائیگی۔ اگر ذریعہ ڈاک اس عدالت یا محکمہ میں بھیجی جائے جہاں سے وہ طلب لگائی ہو تو ذریعہ رجسٹر ڈپارٹمنٹ بھیجی جائیگی اور رسید ڈاکخانہ سرشتہ دار یا محافظ دفتر کتاب طلبی امثلہ

مین لگا دیگا۔

۲۷۰۔ وہ عدالتین یا محکمات جنہوں نے اسلئے طلب کی ہیں ان کو فوراً واپس کر دیگی۔
رواگی سے قبل سرشتہ دار یا دوسرا آدمہ دارا بلہ از کو جانچ کر اپنی تصدیق اس بابتہ درج کر دیگا۔ کہ
وہ مکمل اور مطابق انگلیس کے ہیں۔

۲۷۱۔ جس وقت اوس عدالت یا محافظ خانہ میں جہان سے وہ مشن بھیجی گئی ہے وہ مشن واپس
آجائے تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر کتاب حکم طلبی سے جسکی رو سے وہ بھیجی گئی تھی۔ اوس کا
ختمہ کر دیگا۔

باب دوم

مسائلہ اشہ

۲۷۲۔ کوئی جج یا مجسٹریٹ جو اپنی عدالت کی زیر کار مشن اپنے گھر پر دیکھنا چاہتا ہو اسکو
اپنے چارج میں لے سکتا ہے۔

۲۷۳۔ کوئی جج یا کوئی مجسٹریٹ اپنی امتیازی اختیارات سے کسی فریق مقدمہ یا اوس کے
دیکھنے کو اپنے عدالت یا اپنے دفتر میں کسی زیر کار مشن کے معائنہ کی زبانی اجازت دے سکتا ہے بشرطہ
یا بلہ دفتر کے روبرو اسکا معائنہ ہوگا۔ کوئی با اختیار فرنگران یا اور کوئی سپروکار سرکار سب
اوقات پنچ یا مجسٹریٹ اجلاس کتدہ کے روبرو درخواست پیش کرنے یا اسکا حکم
حاصل کرنے کے بعد کسی مشن یا رجسٹر موجودہ عدالت کا معائنہ کر سکتا ہے اس دفعہ کے تحت

مین سائنس کی کوئی فیس نہیں لیجائیگی۔

۲۷۴۔ علاوہ صورت مندرجہ ذیل (۲۷۳) محکمہ سٹریٹ کے عدالت یا محافظ خانہ کے کسی مثل کے متعلق کی بات پر درخواست تحریری محکمہ سٹریٹ اجلاس کنندہ کے روبرو پیش کرنا ہوگی۔ اگر درخواست نامتعلق کی جائے تو محکمہ سٹریٹ نامتعلق کے وجوہات قلمبند کرے گا۔ اگر درخواست منظور کی جائے تو درخواست کنندہ اگر وہ فریق مقدمہ ہے یا اڈسکاڈ کل ہے، ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوے گا اور باقی دوسرے صورتوں میں ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوے گا۔

۲۷۵۔ ایسا درخواست گزار اپنا سائنس شدہ دارالمد عدالت یا محافظ دفتر کے روبرو ایسے مقام پر کرے گا جو عدالت نے قرار دیا ہو اور محافظ خانہ نہ ہو وہ شخص کو کسی مثل یا کوئی کاغذ سائنس گاہ میں دوسری جگہ نہیں لیجائیگی نہ اڈسکاڈ کل کوئی نشان کر سکیگا نہ سائنس شدہ مثل یا کاغذ کو خراب کر سکیگا ہر سائنس شدہ مثل کے بابت فیس علیحدہ لیجائیگی اگر ایک روز سے زائد سائنس جاری رکھا جائے تو ہر روز یا اڈس کے ہر حصہ کے بابت فیس علیحدہ لیجائیگی۔

۲۷۶۔ علاوہ تحت دفعہ ۲۷۳ کے کسی مخصوص کتاب یا رجسٹر موجودہ عدالت یا محافظ خانہ کے سائنس کی بات پر درخواست اس غرض کے اظہار کیسے پیش کی جائے گی جس کے لئے سائنس مطلوب ہے۔ اڈسپیئر ج یا محکمہ سٹریٹ اجلاس کنندہ اجازتی یا انکاری حکم لکھے گا۔ اگر سائنس کی اجازت دیدی جا تو وہ ایسے افسر کے روبرو کیا جائے گا جس کے فرائض میں ایسی کتاب یا رجسٹر کی نگہداشت ہے۔

تحت دفعہ ۲۷۵ سائنس کی فیس ہر روز یا اڈس کے کسی حصہ کے بابت لیجائیگی۔

باب یازدہم

نقل

۲۷۷۔ باستثنا پر ایات کسی قانون مرد میر یا کسی ایسے قاعدہ کے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت کی مثل یا اوس کے کسی حصہ کے نقل بحجہ ایسے حکم عدالت کی نہیں دیا و گئی ہو ایسی درخواست پر صادر ہوا ہو جس کا ذیل میں ذکر ہے۔

۲۷۸۔ باوجودیکہ ان قوانین کوئی اور حکم مندرج ہو کسی عدالت کا انفر اجلاس کنندہ عدالت کی کسی کارروائی کی نقل و سوقت تیار کر کر دلا سکیگا جبکہ ایسی خواہش تحریری (الف) نشی خانہ حضور ایسے کی جائے۔

(ب) کونسل ریاست سے کی جائے۔

(ج) عدالت اپیل سے کی جائے۔

(د) کسی ممبر کونسل کے جانب سے کی جائے۔

(۵) ہائپر جریڈ کی جانب سے کی جائے اگر اون کارروائیوں سے حسب موضوع کوئی تعلق ہو۔

(۶) جرنل افواج ریاست کی جانب سے کی جائے اگر اون کارروائیوں سے حسب موضوع کا کوئی علاقہ ہو۔

(۷) سپریم کارسہ کار کی جانب سے کی جائے۔

(۸) مجسٹریٹ درجہ اول کی جانب سے کی جائے۔

لیکن اگر انفر اجلاس کنندہ کو تعمیل کرنے میں کوئی اعتراض ہو تو وہ عدالت اپیل میں معاملہ رجوع کرے گا۔

۲۷۹۔ نقول محولہ دفعہ ۲۔ بلا فرقہ مہیا کی جائیں گی۔

۲۸۰۔ جب کسی جرم فوجداری میں کوئی ملازم ریاست سزا یا ب کیا جاوے جج یا مجسٹریٹ جس نے سزا دی ہے اس کی ہدایت کرے گا کہ اس کے قبضہ کے ایک نقل اس محکمہ کے افسر کے پاس سپریم کورٹ کے جہان وہ ملازم تھا۔ ایسی نقل کی بابت کوئی نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۱۔ ملازمان گورنمنٹ کے متعلق فوجداری جرم کے مزم کی برائت کے مفصلہ اور رہائی کے حکم کی نقل اس دفتر کے افسر کے درخواست پر جہان وہ ملازم ہے مفت دی جائیگی۔ اس دفعہ کے تحت میں نقول کی درخواست پر اسٹامپ نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۲۔ بحر خاص وجوہات کے جو درخواست میں درج ہونگی دفتری خط و کتابت یا رپورٹوں کی نقل یا ایسی دستاویز کے نقل جو خود نقل ہے نہیں دی جائیگی۔

۲۸۳۔ نقول کی جلد درخواستیں بصورت فارم متفرق ملے ہوگی اور وہ تمام لائنس باقیہ اسٹامپ فرمیشن کے پاس مل سکیں گی۔ نقل کی درخواست وصول ہونے پر مشرق دار اس کی بابت نوٹ کرے گا کہ درخواست گزار نقل مطلوبہ اپنی کاستحق ہے اس کے بعد درخواست بحضر صدر حکم وہ افسر اجلاس کنندہ کے رد پر پیش کرے گا۔

۲۸۴۔ قیدی کی جانب سے نقل کی درخواست سپرنٹنڈنٹ جیل یا اس شخص کے ذریعہ سے پیش کی جائیگی جو قیدی کے جانب سے کارپرداز ہو اگر درخواست باقاعدہ ہو تو قیدی کو سپرنٹنڈنٹ جیل کے ذریعہ سے یا اس کے ذریعہ سے جو اس کا کارپرداز ہو نقل دی جائیگی۔

۲۸۵۔ درخواست نقل میں یہ درج ہوگا۔

- (الف) یہ کہ درخواست گزار اوس کے لینے کا مستحق ہے۔
 (ب) یہ کہ وہ اوس کے منت لینے کا استحقاق رکھتا ہے۔
 (ج) اگر وہ ایسی نقل کے لینے کا مستحق نہیں ہو تو وہ غرض جس کیلئے نقل مطلوب ہے اور وہ وجوہات جسکی بنیاد پر درخواست قابل منظور ہی ہو۔
 (د) وہ کاغذ یا دستاویز جسکی نقل مطلوب ہے۔
 (ه) وہ مثل اگر کوئی ہو جسین ایسا کاغذ یا دستاویز تھی ہے۔
 (و) یہ کہ درخواست ضروری ہے یا معمولی۔

۲۸۶۔ ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا بواسطہ بہ حیثیت مدعی یا مدعا علیہ کسی فوجداری مقدمہ سے تعلق رکھتا ہو۔ اور ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا بواسطہ اوس مقدمہ کے فیصلہ یا شہادت سحر علاقہ رکھتا ہو مقررہ مصارف کے ادائیگی پر نقل لینے کا مستحق ہو گا۔

۲۸۷۔ مقررہ مصارف بابتہ نقل ۳ فی صفحہ ہے۔ اور ضروری نقل کے ۶ فی صفحہ ہے۔

ہر صفحہ میں اوسطاً ۱۸ سطروں ہوں گے اور ہر سطر میں اوسطاً ۱۲ لفظ ہوں گے۔

۲۸۸۔ نقول مطابق ہدایات دفعہ ۲۸۷ اسٹامپ شدہ کاغذات پر ہونگے۔

۲۸۹۔ ہر نقل پر اوس عدالت کی مہر ہوگی جہاں سے وہ دیگئی اور صحت کی بابتہ عدالت کے

اجلاس کنندہ انسر کے تصدیق ہوگی۔

۲۹۰۔ ہر عدالت میں ایک یا زائد نقل نویس ہوں گے جو اپنے فرائض تحت احکام شریعت دار

انجام دین گے۔ وہ روزانہ عدالت کے اوقات میں حاضر رہیں گے۔ اور ایسے فیصلوں کی نقلیں

کیرن کے جواؤ کو سرشتہ وار دے اور یہی اسکی اجازت نہیں ہوگی کہ بعد وقت عدالت فیصلہ جات
 اپنے پاس رکھیں بلکہ ہر روز بعد اتمام وقت عدالت وہ فیصلہ جات جوں کے قبضہ میں ہوں
 سرشتہ دار کو واپس دے جائیں گے۔ عام اس کے اذکی نقل ہوئی ہو یا نہیں ضروری درخواست
 نقول معمولی درخواستوں پر سبقت رکھیں گے اور حقیقتہً جلد ممکن ہو گا۔ اذکی تعمیل کھا دیگی۔ ایسی
 تمام ضروری درخواستوں کی نسبت اس حکم کی تعمیل کھا لیگی جواؤ کو دیا گیا ہو۔ ہر نقل نویس
 مقررہ فارم میں ایک رجسٹر اپنے پاس رکھیں گا۔ (جرنل رجسٹر ۱۶) نقطہ

باب ۲۰ وا ز دہم

داد ستر لزمان

۲۹۱۔ قواعد مجوزہ کرنل و اعلیٰ صاحب جوا تک عملی طور پر ریاست کے اراحتوانہ اور شہرل
 انڈیا میں رائج ہیں۔ وہ قواعد حسب ذیل میں۔

۱۔ گرفتاری جن جرائم کی کہ ضمیمہ (الف) مسئلہ میں تفصیل لکھی ہے۔ اون کے مجرمان کو
 جبکہ ارتکاب جرم کے بعد ہی اونکا ایک ریاست سے دوسری ریاست میں تعاقب کیا جاوے
 اور مجرمان اشتہاری کو دفعہ ۱۶ تعاقب کنندگان بلا تواسیط پولیس ریاست حسین مجرم

قرار ہو کر کے بن گرفتار کر سکتے ہیں بشرطیکہ وقت گرفتاری مقامی پولیس کی مدد بلا خوف و ہراس
مجرمان کے جہم پہنچ سکتی ہو۔

(۲) باقی اور صورتوں میں جبکہ ڈاکو یا دیگر مجرم ایک ریاست سے دوسری ریاست میں فرار ہو جائیں
مقامی پولیس کے معرفت گرفتاری ہونا چاہئے مقامی پولیس کا فرض ہے کہ تلاشی و گرفتار
میں مدد مطلوبہ فوراً دین۔

(۳) مجرمان گرفتاری کے بعد خواہ وہ گرفتاری تحت دفعہ (۱) یا (۲) ہو فوراً اڈس ریاست کی مقامی
پولیس کے سپرد کر دئے جاویں جہاں گرفتاری عمل میں آئی ہو اور انسر مقامی کا فرض ہے کہ
مجرمان کو اپنی سپرنٹنڈنسی کے لیے اور ان کی رسید دے۔

(۴) کسی مکان کی تلاشی بلا توسط مقامی پولیس کے نہ ہونا چاہئے اور بعد تلاشی جو مال مسروقہ
برآمد ہو وہ مقامی پولیس کے سپرد کر دیا جاوے۔ اور انسر مقامی اس کی رسید دے گا۔
(۵) کیسی گرفتاری حسب دفعہ (۲) یا خانہ تلاشی حسب دفعہ (۴) نہ کی جاوے گی تا وقتیکہ مشیر سے
لوٹس رپورٹ سے محبٹ مجاز کا حسین وقوع جرم ہوا ہے یا اڈس کے انسر کے کاؤرنٹ
نیا گرفتاری یا تلاشی حاصل نہ کر لیا گیا ہو۔

(۶) گرفتار کنندگان حسب دفعہ (۱) اور وہ انسر حسب دفعہ (۵) وارنٹ کرے اور وقت تک
گرفتاری و اجرائی وارنٹ کی کارروائی کریں گے جب تک کہ اپنی کارروائی کیلئے اڈس کے پاس کافی
وجہ نہ ہو اور جو کارروائی کریں اڈس کے جواب دہ ہوں گے۔

(۷) دستہ جبکہ مجرمان بعد تعاقب ایسی حالت میں گرفتار ہو جائیں کہ علامات جرم نمایان

مہلن یا جیکہ اذکی مجرم ہونے میں کسی قسم کا شبہ نہ ہو تو اذکی باہمی سپردگی بلا توقف و بالا
پابندی اصول ضابطہ ہونا چاہئے دیگر صورتوں میں اس ریاست سرجمین وقوع جرم کا
ہوا کافی وجہ ثبوت جرم نسبت لزمان گرفتار شدہ آجانے پر زمان کی سپردگی بلا توسط محکمہ
انجینی کے بالا بالا ہونا چاہئے۔

(۸) جبکہ سپردگی کے متعلق کسی امر کی نسبت کچھ مخالفت نمایاں پیدا ہو تو فوراً محکمہ انجینی سے
استفسار کیا جاوے۔

(۹) ابتدائی وجہ ثبوت جرم جس کا ذکر دفعہ (۷) میں ہے بعد گرفتاری جب قدر جلد ممکن ہو
بیمید یا جاوے۔ اس میں دواہ سہ روزہ تا زیادہ توقف نہ ہونا چاہئے سوائے اس کے کہ کوئی خاص
وجہ دیر کی پیدا ہو جس سے اس ریاست کو مطلع کرنا چاہئے جس میں مجرم گرفتار ہوا ہے اور اگر
ضرورت ہو تو محکمہ انجینی میں ہی رپورٹ کی جائے۔

(۱۰) اگر کافی ابتدائی وجہ ثبوت جس کا ذکر دفعہ (۷) و دفعہ (۹) میں کیا گیا ہے مانج گرفتاری مجرم
سے دواہ کے اندر نہ پہنچے اور ریاست کہ جس میں مجرم گرفتار ہوا ہے سبب توقف بیان کردہ
کو تسلیم کرے تو ریاست مذکورہ متین صاحب پولیس کل ایجنٹ بہادر کے رپورٹ پیش کرے
اور بعد حصول منظوری صاحب موسوف کی مجرم کو رہا کر دے۔

(۱۱) جرائم کی تفصیل جس میں سپردگی کی درخواست عموماً مناسب متصور لکھائی ہے ضمیمہ (ب)

مشکلہ میں درج ہے۔

(۱۲) تحقیقات جب قدر جلد ممکن ہو ختم کی جائے شکایات باقیہ ماخیر فیصلہ یا باقیہ بے ضابطہ کارروائی

یادگیر حالات متعلق تحقیقات مقدمہ جو باہم ملے ہو سکیں خدمت میں صاحب پولیس کل احیث
سپاہ کے حکم نامہ سب کیلئے پیش کئے جا دیں۔

(۱۳) جبکہ گواہ ایک ریاست میں رہتے ہوئے اور دوسری ریاست میں نوعداری مقدمہ میں
اولے شہادت کو طلب کرے تو فوراً بھیج دئے جا دیں۔

(۱۴) بعد ختم تحقیقات نقل فیصلہ قیدی کو فوراً دیجاوے و نتیجہ تحقیقات کی اطلاع ریاست کو بلا
توقف کروجاوے۔

(۱۵) نقشہ جات یا تہ درخواست سپردگی اور سپردگی اور تحقیقات کے محکمہ ایجنسی میں حسب نمونہ
منسلک نامہ وار پیش کئے جا دیں۔

(۱۶) وہ لوگ جنہوں نے ا دن جرموں کا ارتکاب کیا ہے جسکی تفصیل ضمیمہ (ب) منسلک میں درج ہے
اور اسکی گرفتاری منظور ہے بجز وہ جو پونچتے ابتدائی وجہ ثبوت جرم کے درجہ حسب گمان
ایک نقل اس جرم کی ا دن ریاستوں میں کہ جنہیں مجرم کے پناہ گیر ہونیکا احتمال ہے بھیج دیا

ضمیمہ (الف)

(۱) ڈکیتی۔

(۲) سرقہ بالجبر۔

(۳) سرقہ مویشی اور سرقہ منہ نقب زنی۔

(۴) قتل عمد۔

(۵) قتل انسان مستلزم سزا۔

(۶) ترمایا بالجر

(۷) ضرر شدید

ضَرَبٌ (ب)

(۲۲۳) کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا مراحت کرنا
 (۲۲۵) کسی دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا مراحت کرنا یا اُدس کو حراچہ دنیا سے

(۲۳۰) سے (۲۶۳) تک حد مجرم جو سنگ و نمٹ و اسٹاپ سے متعلق ہیں۔

(۲۹۹) سے (۳۰۴) تک قتل عمدہ قتل انسان مستلزم سزا قتل عمدہ کی سزا جس کا نام ہے۔

(۳۰۷) قتل عمدہ کا اقدام

(۳۰۸) قتل انسان مستلزم سزا کے ارتکاب کا اقدام

(۳۱۰) سے (۳۱۱) تک ہنگی۔

(۳۲۳) بالا راہہ ضرر پہنچانا۔

(۳۲۴) خطرناک حرکات یا وسیلوں سے بالا راہہ ضرر پہنچانا۔

(۳۲۵) بالا راہہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۲۶) خطرناک حرکات یا وسیلوں سے بالا راہہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۲۷) مال یا کفالتہ المال کا استحصال یا بحیر کر کے کسی شخص کو ایسے فعل کے ارتکاب پر

مجبور کرنے کے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب پہل ہو جاوے بالا راہہ

ضرر پہنچانا۔

(۳۲۸) ضرر پہنچانے کی نیت سے میہ پوش کر نیوالی دوا کھانا۔
 (۳۲۹) مال یا کھانا مال کا استحصال یا بچہ کر نیے لئے یا کسی شخص کو کسی فعل کے ارتکاب پر مجبور کر نیے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب سہل ہو جاوے یا لاروہہ (ضرر شدید پہنچانا)
 (۳۳۰) اقرار یا بچہ کر کا استحصال یا بچہ کر نیے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کر نیے یا لاروہہ ضرر پہنچانا۔

(۳۳۱) اقرار یا بچہ کر کا استحصال یا بچہ کر نیے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کر نیے یا لاروہہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۳۲) سرکاری ملازم کو ادائیگی خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے یا لاروہہ ضرر پہنچانا۔
 (۳۳۳) سرکاری ملازم کو ادائیگی خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے یا لاروہہ ضرر شدید پہنچانا۔
 (۳۳۴) دلی جانز کی حفاظت انسان کو لے جاگنا۔

(۳۳۵) انسان کو بیگناہ لیا جانا۔

(۳۳۶) انسان کو لے جاگنا۔

(۳۳۷) قتل عہد کیلئے انسان کو لے جاگنا یا بیگناہ لیا جانا۔

(۳۳۸) کسی شخص کو مخفی اور سچا طور پر جس کر نیکی نیت سے لے جاگنا یا بیگناہ لیا جانا۔

(۳۳۹) کسی عورت کو ازدواج پر مجبور کرنے یا اوس کو خراب کر نیکیلئے لے جاگنا یا بیگناہ لیا جانا۔

(۳۴۰) کسی شخص کو ضرر شدید پہنچانے یا اعلام بنانے کیلئے لے جاگنا یا بیگناہ لیا جانا۔

(۳۴۱) لے جاگنے ہوئے شخص کو چھپانا یا حسن چھپانے کر نیے۔

(۳۶۹) کسی طفل کو اوس کے بدن پر سے مال منقولہ لینے کی نیت سے لے بہا گیا یا بگاڑا۔

(۳۷۰) کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر لایا اوس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔

(۳۷۱) عاذاً غلاموں کا کاروبار کرنا۔

(۳۷۲) نابالغ کو فعل شنیعہ کنیز سے بیچنا یا اجرت پر بھجنا۔

(۳۷۳) نابالغ کو فعل شنیعہ کنیز سے خریدنا یا قبضہ میں لانا۔

(۳۷۴) (۳۷۵) زنا با بچہ

(۳۷۶) حلاف وضع فطری

(۳۷۷) (۳۷۸) سرقہ

(۳۷۹) عمارت یا خیمہ یا مرکب تریا میں سرقہ

(۳۸۰) مقصدی یا نوکر کا اوس مال کا سرقہ کرنا جو آقا یا امیر کے قبضہ میں ہے۔

(۳۸۱) ارتکاب سرقہ کیلئے یا اوس کے ارتکاب کے بعد ہاگ جانے یا اوس مال کو جو اوس سرقہ

ذریعہ سے لیا گیا ہو روک رکھنے کنیز سے ہلاکت یا ضرر یا فراحت کی یا ہلاکت یا ضرر یا فراحت

کی تحریف کی تیاری کر کے سرقہ کرنا۔

(۳۸۲) کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف کے ذریعہ سے استحصال یا بچہ

(۳۸۳) استحصال یا بچہ کے ارتکاب کیلئے کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف یا ہلاکت

تکلیف کا اقدام کرنا

(۳۸۴) جرم کی تہمت گمان کی دہکی سے استحصال یا بچہ کرنا جسکی منرا سوت یا جس دوام

بیمور دیا جو مشورہ یا قیدہ سالہ مقرر ہو۔

(۳۸۹) اس شخص کو ایسے جرم کے اتہام کی تحریف دینا جسکی
سزا موت یا حبس دوام بحیور دیا مشورہ یا قیدہ سالہ مقرر ہو۔

(۳۹۰) سرقہ بالبحیر۔

(۳۹۱) ڈکیتی (تحریف)

(۳۹۲) سرقہ بالبحیر

(۳۹۳) سرقہ بالبحیر کے ارتکاب کا اقدام

(۳۹۴) وہ شخص جو سرقہ بالبحیر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں بالارادہ کسی کو فریب دے یا کوئی
شخص ایسے سرقہ بالبحیر میں شریک ہو۔

(۳۹۵) ڈکیتی

(۳۹۶) ڈکیتی میں قتل عمد

(۳۹۷) باعث ہلاکت ہونے یا ضرر شدید پہنچانے کے اقدام کیا تب سرقہ بالبحیر یا ڈکیتی۔

(۳۹۸) حربہ مہلک سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ بالبحیر یا ڈکیتی کے ارتکاب کا اقدام

(۳۹۹) ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے تیاری کرنا۔

(۴۰۰) ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عادی ارتکاب ڈکیتی کے واسطے باہم اتحاد رکھیں ہوں

(۴۰۱) ایسے شخص کو آوارہ جماعت کا شریک ہونا جو عادی ارتکاب سرقہ کیلئے ملاپ کرتے ہوں

(۴۰۲) منجملہ اولین پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہو رہے ہوں۔

(۲۰۵) - خیانت مجرمانہ

(۲۰۶) کسی بزدل یا گھٹ وال وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۸) کسی محرم یا ملازم کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۹) کسی ملازم سرکاری یا مہاجن یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ۔

(۲۱۰) مال مسروقہ

(۲۱۱) مال مسروقہ کو مسروقہ جانکر بددیانتی سے لینا۔

(۲۱۲) بددیانتی سے مال مسروقہ کو یہ جانکر لے لیا کہ وہ دیکتی سے حاصل کیا گیا ہے۔

(۲۱۳) عاقل مال مسروقہ کا لین دین کرنا۔

(۲۱۴) مال مسروقہ کے چھپانے یا علیحدہ کر لینے یا جانکر کہ وہ مال مسروقہ ہے مدد دینا۔

(۲۱۵) بذریعہ آگ یا بیک سوار جاننیوالی شجر کے یکصد روپیہ یا دس سے زیادہ کا نقصان کرنیکی نیت

نقصان رسائی کرنا یا در صورت پیداوار زراعت کر دس روپیہ یا دس سے زیادہ کا نقصان کرنا۔

(۲۱۶) بذریعہ آگ یا بیک سوار جاننیوالی شجر کے مکان وغیرہ تباہ کرنیکی نیت سے نقصان رسائی

(۲۱۷) نقصان رسائی اس نیت سے کہ کوئی ٹیابو امرب تری یا ایسا مرکب جو ۵۶۰ من بوجہ

اڑھاتا ہو تباہ یا کم ہو جاوے۔

(۲۱۸) نقصان متذکرہ دفعہ لحاظ بالا جبکہ دس کا ارتحباب آگ یا بیک سوار جاننے والا دھکے

ذریعہ سے کیا جائے۔

(۲۱۹) مسروقہ وغیرہ کا ارتحباب کی نیت سے مرکب تری کو کنارہ پر رکھ کر لانا۔

(۴۴۵) ملاک کرنے یا فریاد کرنے کی تیاری کے بعد نقصان رسائی

(۴۴۵) نقیب زنی

(۴۴۶) نقیب زنی بوقت شب -

(۴۴۶) - (۴۴۵) جلسا زنی -

(۴۴۶) کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ شہر یا ولایت کی رجسٹر وغیرہ مرتب سرکاری کو جعلی بنانا
(۴۴۶) کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ وغیرہ کا جعلی بنانا -

(۴۴۶) دغا دینے کی غرض سے جعلی سازی

(۴۴۶) جعلی دستاویز کو جعلی جانکر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانا -

(۴۴۶) جلسا زنی مستوجب سزا مقرر دفعہ (۴۴۶) مجموعہ تعزیرات ہند کی کسی مہر یا دیات کی کاندہ کی
ہوئی تختی وغیرہ کا بنانا یا دوس کو بلیٹس جانکر اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۴۶) اوس نیت سے اگر کتاب کی نیت سے جعلی سزا مجموعہ تعزیرات کی دفعہ (۴۴۶) کے علاوہ کسی اور
دفعہ میں مقرر ہے کسی دیات کی کاندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کا بنانا یا دوس کو بلیٹس کرنا ایسی مہر یا
تختی وغیرہ کو یہ جانکر کہ وہ التماسی ہے اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۴۶) کسی دستاویز کا جعلی بنانا جانکر اوس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانے کی
نیت سے اپنے پاس رکھنا بشرطیکہ دستاویز اوس قسم میں سے ہو جو مجموعہ تعزیرات ہند کی دفعہ
(۴۴۶) اور (۴۴۶) میں مندرج ہے -

(۴۴۶) کسی علامت یا نشان کی بلیٹس سزا مجموعہ تعزیرات ہند کی دفعہ (۴۴۶) مجموعہ تعزیرات ہند کی

تصدیق کیلئے متعلق ہو یا ایسے اہل کو پاس رکھنا جس پر علامت یا نشان تلبیس ثبت ہو۔
(۴۷۶) کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنا جو سوکوتا ویزات منفصلہ دفعہ (۴۷۷) مجموعہ تفریقات
کے اور دستاویزات کی تصدیق کیلئے متعلق ہو یا ہجویر مادہ کو پاس رکھنا جس پر علامت یا
نشان تلبیس ثبت ہو۔

(۴۷۷) فریک و صیت نامہ وغیرہ کو تلف کرنا یا بگاڑنا یا تلف کرنے یا بگاڑ لینا یا قلم کرنا یا نسخہ کرنا یا
نقشہ و دست مدبران آزریاست بہ ریاست ہائے دیگر یا تیراہ

نوع	فیصلہ	حوالگی	گرفتاری	مقدمہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ
نوعیت فیصلہ	تایید فیصلہ	نام اخصا ص حوالہ شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ	نام اخصا ص گرفتار شدہ

۲۹۲۔ قواعد کرنیل و املی ٹونک اور بیکانیر میں نافذ التا شیرین لیکن ضمیمہ جابند درج ذیل بجائے
اون کے جو کرنیل و املی کے قواعد میں مذکور ہیں ان دونوں ریاستوں میں جاری ہیں

ضمیمہ الف

(۱) وکیتی یا سترہ البحر تحت و فوات من ابتدا (۳۹۲) نجاتیہ (۳۹۹) تفریقات ہندوستانی
ہر دو و فوات کے۔

(۲) سترہ مویشیان تحت دفعہ (۳۷۹) تفریقات ہند

(۳) نقب زنی با رادہ سرورہ تحت دفعہ (۳۵) توذرات ہند۔
 (۴) قتل عید اقل مستندم السراحت و فوات من ابتداء کے (۳۰۲) لغایت ۳۰۴ و ۳۰۵ و ۳۰۶ و ۳۰۷ و ۳۰۸
 توذرات ہند۔

(۵) زمانا با بحر تحت دفعہ (۳۵۶) توذرات ہند۔
 (۶) حرر شدید تحت دفعات من ابتداء ۳۲۵ لغایت ۳۳۱ و ۳۳۲ توذرات ہند۔
 ضمیمہ (ب)

دفعات مجموعہ توذرات ہند
 ۱۲۱۔ ملک معظم کے مقابلہ میں جنگ یا ایسی جنگ کا اقدام کرنا یا اس میں اعانتہ کرنا
 ۱۲۱ (الف) جرم تحت دفعہ (۱۲۱) کے ارتکاب میں سازش کرنا۔
 ۱۲۲۔ ملک معظم کے مقابلہ میں جنگ کر نیلے ارادہ سے ہتیار وغیرہ جمع کرنا۔
 ۱۲۳۔ جنگ کی تدبیر کو آسان کر نیلے ارادہ سے مخفی ہونا۔
 ۱۲۴ (الف) بغاوت۔

۱۲۵۔ کسی ایشیا کے والی ملک کے مقابلہ میں جسے ملک معظم سے رابطہ اتحاد ہو جنگ کرنا۔
 ۱۲۶۔ کسی ایسے والی کے ملک میں غارتگری کرنی جو ملک معظم سے اتحاد یا صلح رکھتا ہو۔
 ۱۲۷۔ ایسے مال کو اپنے تحویل میں رکھنا جو جنگ غارتگری مذکورہ دفعات ۱۲۵ و ۱۲۶ کے ذریعہ
 سے حاصل کیا گیا ہو۔

۱۲۸۔ سرکاری ملازم کا اسپر سلطان یا اسپر جنگ کو جو اس کی حراست میں ہو بالارادہ بہاگ جا دینا۔

۱۲۹۔ سرکاری ملازم کا اسید سلطانی یا اسید خبک کو جو ادسکی حرارت میں بغفلت سہاگ بھاؤ
۱۳۰۔ اسید نمک کے بھاگ جائے یا پھر لے یا پناہ دینے میں مدد کرنی یا ادس کے کردار قاری کئے جائے
میں تعرض کرنا۔

نوٹ۔ دفعات ۱۲۱-۱۲۱-الف ۱۲۲-۱۲۳- اور ۱۲۴- الف کی اغراض کیلئے لک معظم
میں دائی یا تسلیم شدہ حکومت ریاست متعلقہ شامل ہوں گے۔
۲۲۳۔ کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا ملامت کرنا۔

۲۲۵۔ دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا ملامت کرنا یا ادس کو حرا یا پھر پھیلانیا
۱۳۰۔ سے نفاذ ۲۶۳ تمام جرائم متعلقہ گورنمنٹ اسٹامپ خلیے تصدیق مجموعہ تحریر آئندہ میں
۲۹۹ نفاذ ۳۰۲ قتل عمد متلزم السرا قتل جسکی پاداش میں سزا موت مقرر ہے۔

۳۰۷۔ قتل عمد کا اقدام
۳۰۸۔ قتل انسان متلزم السرا کے ارتکاب کا اقدام
۳۱۰۔ بھاگ

۳۱۱۔ ایضاً

۳۲۳۔ خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۲۵۔ بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۶۔ خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۷۔ مال یا کفالت المال کا استعمال یا پھر کر نیکی لٹو یا کسی شخص کو کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر

مجبور کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے یا جس کے کسی جرم کا ارتکاب پہل ہو جائے بالارادہ فریب پڑنا۔
۳۲۸۔ فریب پونچانے یا اولہ کی نیت سے یہ پوش کر کے والی دو اکھلائی۔

۳۲۹۔ ال یا کفالت المال کا استحصال یا بھرنے کیلئے یا کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر کسی کو مجبور کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے یا جس کے کسی جرم کا ارتکاب پہل ہو جائے بالارادہ فریب شدید پونچانا۔
۳۳۰۔ اقرار کا یا خیر کا استحصال یا بھرنے کیلئے یا بال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے

بالارادہ فریب پونچانا۔

۳۳۱۔ اقرار یا خیر کا استحصال یا بھرنے کیلئے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے بالارادہ فریب شدید پونچانا۔

۳۳۲۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سڈر کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ فریب پونچانا۔

۳۳۳۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سڈر کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ فریب شدید پونچانا۔

۳۳۴۔ مال کا استحصال یا بھرنے کیلئے یا کسی فعل یا جائزہ پر مجبور کرنے کی غرض سے جس میں بیجا میں رکھنا۔

۳۳۵۔ اقرار یا خیر کا استحصال یا بھرنے کیلئے یا مال وغیرہ کے واپس کر دینے پر مجبور کرنے کی غرض

سے جس میں بیجا میں رکھنا۔

۳۳۶۔ ولی جائزہ کی حفاظت میں سے انسان کو لے ہاگنا۔

۳۳۷۔ انسان کو بیگنا لیجنا۔

۳۳۸۔ انسان کو لے ہاگنا۔

۳۳۹۔ قتل عہد کیلئے انسان کو لے ہاگنا یا بیگنا لیجنا۔

- ۳۶۵۔ کسی شخص کو اور بیجا طور پر جس کو زکی نیت سے لے ہاگنا یا بیگنا لیا جانا۔
 ۳۶۶۔ کسی عورت کو ازدواج پر مجبور کرنے یا اس کو خراب وغیرہ کرانے کے لئے لے ہاگنا یا بیگنا لیا جانا۔
 ۳۶۷۔ کسی شخص کو قہر شدید پر پہنچانے یا غلام وغیرہ بنانے کیلئے لے ہاگنا یا بیگنا لیا جانا۔
 ۳۶۸۔ لے ہاگے ہوئے شخص کو چھپانا یا جس میں رکھنا۔
 ۳۶۹۔ کسی طفل کو اس کے بدن پر سے کوئی شے لے لینے کے نیت سے لے ہاگنا یا بیگنا لیا جانا۔
 ۳۷۰۔ کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر لیا یا اس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔
 ۳۷۱۔ عادتاً غلاموں کا کاروبار کرنا۔
 ۳۷۲۔ نابالغ کو فعل شنیعہ کی غرض سے بیچنا یا اجرت پر بیچنا۔
 ۳۷۳۔ خریدنا یا قبیضہ میں لانا۔

۳۷۵۔ زنا بالجبر

۳۷۶۔ ایضاً

۳۷۷۔ جرم خلاف وضع فطری۔

۳۷۸۔ سرقہ

۳۷۹۔ سرقہ

۳۸۰۔ عارت خیمہ یا مرکب تری میں سرقہ۔

۳۸۱۔ ایسے مال کا سرقہ جو قایم لازم کے قبضہ میں ہو نہایت محرر یا ملازم۔

۳۸۲۔ ارتکاب سرقہ کیلئے یا اس کے ارتکاب کے بعد بیاگ جاکر اس مال کو جو اس سرقہ کے

ذریعہ سے لیا گیا ہو روک رکھنے کی غرض سے ہلاکت یا ضرر یا فراحت کی تحویف کا باعث ہو نیکی
تیار کر کے سرقہ کرنا۔

۳۸۶۔ ہلاکت یا ضرر شدید کی تحویف کے ذریعہ سے استحصال یا ہجر۔
۳۸۷۔ استحصال یا ہجر کے ارتکاب کیلئے ہلاکت یا ضرر شدید کی تحویف یا اوس تحویف کا اقدام
۳۸۸۔ ایسے جرم کی تہمت لگانے کی دہکی سے استحصال یا ہجر کرنا جس کے سزا موت یا مہر دوام
بمورد یا شور یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۸۹۔ استحصال یا ہجر کے ارتکاب کی غرض سے ایسے جرم کی اتہام کی تحویف دینا جس کی سزا موت
یا جس دوام بمورد یا شور یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۹۰۔ سرقہ یا ہجر

۳۹۱۔ دہکتی

۳۹۲۔ سرقہ یا ہجر

۳۹۳۔ سرقہ یا ہجر کے ارتکاب کا اقدام۔

۳۹۴۔ وہ شخص جو سرقہ یا ہجر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں لارادہ کسی کو فریب دے یا کوئی دوسرا
شخص جو اوس سرقہ یا ہجر میں بالاشترک تعلق رکھے۔

۳۹۵۔ دہکتی

۳۹۶۔ دہکتی سرقہ یا ہجر

۳۹۷۔ باعث ہلاکت ہونے یا ضرر شدید ہو جانے کے اقدام کے ساتھ سرقہ یا ہجر یا دہکتی۔

- ۳۹۸۔ صرف ہلکے سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ یا خیر یا دقتی کے ارتکاب کا اقامہ۔
- ۳۹۹۔ دقتی کے ارتکاب کیلئے تیاری کرنی۔
- ۴۰۰۔ ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عادی ارتکاب دقتی کے واسطے باہم اتحاد کرتے ہوں۔
- ۴۰۱۔ ایسے اشخاص کی ادارہ جماعت کا شریک ہونا جو عادی ارتکاب سرقہ کیلئے لاپ رکتہ ہوں۔
- ۴۰۲۔ بخلاف اول پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو دقتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہوئے ہوں۔
- ۴۰۳۔ بددیانتی سے مال کا تصرف بجا کرنا۔
- ۴۰۴ و ۴۰۵۔ خیانت مجرمانہ
- ۴۰۶۔ " " کسی برزہ مال یا گھاٹ وال وغیرہ کی
- ۴۰۸۔ " " کسی مقصدی یا ملازم کی طرف سے
- ۴۰۹۔ " " کسی ملازم سرکاری یا محاجن یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے
- ۴۱۰۔ مال سرقہ
- ۴۱۱۔ مال سرقہ کو سرقہ جانکر بددیانتی سے لیتا۔
- ۴۱۲۔ بددیانتی سے مال سرقہ کو یہ جانکر لیتا کہ وہ دقتی سے حاصل کیا گیا ہے۔
- ۴۱۳۔ عادی مال سرقہ کا لین دین کرنا۔
- ۴۱۴۔ مال سرقہ کو چھپا کر علیحدہ کر لینا یہ جانکر کہ وہ سرقہ ہے بددیانتی۔
- ۴۱۵۔ نہایت ۴۲۰۔ دعا۔
- ۴۲۰۔ بنیہ آگ یا ہلکے سے اور جانے والی شے کے کسی سو روپیہ یا اس سے زائد کا نقصان کرنا نیت سے

کسی شخص کی طرف سے مال سرقہ کرنا

نقصان رسائی کوٹا۔ یاد صورت پیداوار زراعت کے دس روپیہ یا اوس سے زیادہ کا نقصان
۴۳۹۔ بذریعہ آگ یا بہک سہراؤڑ جانے والی شجر کے مکان وغیرہ تیار کر تکی نیت سے نقصان رسائی
۴۴۰۔ نقصان رسائی اس نیت سے کہ کوئی شاپہو امرب تری یا اینا امرب تری جو ۱۰ ٹن بوجہ
اڑھتا ہو تباہ یا کم مامون ہو جا۔

۴۴۱۔ نقصان متذکرہ وغیرہ الا جبکہ اوس کا ارتکاب آگ یا کسی بہک سہراؤڑ جانے والے مادہ کے
ذریعہ سے کیا جائے۔

۴۴۲۔ سرتہ وغیرہ کے ارتکاب کی نیت سے مرکب تری کو کنارہ پر ٹکرانا۔

۴۴۳۔ ہلاکت کرنی یا ضرر وغیرہ کے پہنچانے کی تیاری کے بعد نقصان رسائی۔

۴۴۴۔ نوایتہ ۴۵۰۔ مداخلت بیا نجانہ۔ اوس جرم کے ارتکاب کیلئے جسکی سزا موت یا حبس دوام
بمورد ریائے کشور ہے۔

۴۴۵۔ نوایتہ ۴۶۵۔ جعل سازی۔

۴۴۶۔ کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ سرشتہ یا ولادت کے رجسٹر وغیرہ مرتبہ ملازم سرکاری کو
جعلی بنانا۔

۴۴۷۔ کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ یا ایسی دستاویز کو جو کفالتہ المال سرکاری بنایا قتل کرنے
یا روپیہ وغیرہ حاصل کرنے کا اجازت نامہ ہو جعلی بنانا۔

۴۴۸۔ دغا دہی کی غرض سے جاساز ۱۰۰۔

۴۴۹۔ جعلی دستاویز کو جعلی جانکر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام لینا۔

۴۷۲۔ جملہ نئی مستحب نسل کے معززہ دفعہ ۷۷۷ مجموعہ تعزیرات ہند کی کسی مہر یا دیہات کی کندہ کی ہوئی وغیرہ کا بنانا یا اس کی تلبیس کرنے یا ایسی مہر یا کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کو ملوث جانکر اوسی نیت سے اپنے پاس رکھنا۔

۴۷۳۔ اوس جمل کے ارتکاب کی نیت سے جبکی نسل مجموعہ تعزیرات ہند کی دفعہ ۷۷۷ کے علاوہ کسی اور دفعہ میں معززہ ہے کسی مہر یا دیہات کے کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کا بنانا یا اوس کی تلبیس کرنی یا ایسی مہر یا تختی وغیرہ کو یہ جانکر کہ وہ ملقب ہے اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا۔

۴۷۴۔ کسی دستاویز کا جعلی ہونا جانکر اوس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام لینا کی نیت سے اپنے پاس رکھنا۔ بشرطیکہ دستاویز اوس قسم کی ہو جو مجموعہ قوانین تعزیرات ہند کی دفعہ ۷۷۷ میں مذکور ہے۔

۴۷۵۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو دستاویزات مفصلہ دفعہ ۷۷۷ تعزیرات ہند کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان ملقبیت ثبت ہو۔

۴۷۶۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو سوائے دستاویزات مفصلہ دفعہ ۷۷۷ تعزیرات ہند کے اور دستاویزات کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان ملقبیت ثبت ہو۔

۴۷۷۔ فریب و صیت نامہ وغیرہ کو تلف کرنا یا بگاڑنا یا ناف کرنے یا بگاڑنے کا اقدام کرنا یا بگاڑنا۔

۴۷۸۔ الف۔ چھوٹا حساب بنانا۔

۴۷۹۔ شوہر یا زوجہ کی صحت میں مکر طرد و دوا ج کرنا۔

۲۹۵۔ دی جرم ساتھ جہانے ازدواج سابق کے اوس شخص کے ساتھ جس کے ساتھ پہلے

ازدواج ہوا ہو۔

۲۹۶۔ غریب کی نیت سر رسیمات ازدواج کا ادا کرنا یہ جا کر کہ اوس کا ازدواج جائز نہیں تھا

۲۹۸۔ نیت مجرمانہ کے ساتھ کسی عورت شکوہ کا پلا لیا یا لے اور نایاروک رکنا۔

جرم متعلق قوانین مقامی

۱۔ گائے کشی

۲۔ ریاست کی فوج سے فراری

دفعہ ۵۲۔ قانون ڈاک خانہ ہند ۱۹۰۳ء

دفعہ ۲۵۰۔ قانون مار گھر ہند۔ ایکٹ ۱۳۱۳ء

دفعہ ۱۰۱۔ قانون ریلوے ایکٹ ۱۸۹۰ء

دفعہ ۲۷۷۔ ایضاً

دفعہ ۲۷۸۔ ایضاً

دفعہ ۲۷۹۔ ایضاً

آؤ مجلہ جرم متعلقہ صدر کی اعانت

۳۹۳۔ قواعد نزل داخلی ریاست ٹونک اور پونڈی کے باہر ناقد لٹا میٹر ہین اس شرط کیا تہ

کہ کسی ریاست کی طرف سے تین ہفتہ پیش روٹشن کے پر منح ہو سکین گی (پہلی حساب ٹونک کی ایکٹ)

نمبری ۷۳۶-۳۷ سورہ عاراج ۹۲۲ م نام کو نسل ریاست نوک

۲۹۴- یہی قوا عد ریاست ہائے نوک اور کوٹہ میں ہی نافذ اعلیٰ میں لیکن دونوں ریاستوں کے قاعدے

۵ کی تفسیر منظور کر لی ہے۔ (چوٹی صاحب پوسٹل ایجنٹ بہادر نمبری ۳۶۱۶ سورہ ۲۹ دسمبر ۱۹۲۲ء)

۲۹۵- معاہدہ دوستداری میں ریاست ہائے نوک و جیسو قوا مد کرنل داغلی پرنسپل ہے اور

اوسین جرایم دادوستد ضمیمہ مندرجہ ذیل پر مشتمل من۔

۱- ہر قسم کا قتل اوس کی اعانت اور قتل کا اقدام۔

۲- ڈکیتی۔

۳- سرقہ مویشیان

۴- نقب زنی

۵- ہنگی

۶- سرقہ باجھر

۷- فرزدید

۸- زنا باجھر

۹- آتش زدگی جبکہ نقصان چار سو روپیہ زیادہ ہو یا جبکہ آبادی میں آگ لگا جائے۔

۱۰- مال سرقہ کو خریدنا یا قبضہ میں رکھنا۔

۱۱- سرقہ مال جسکی قیمت پچیس روپیہ زیادہ ہو۔

۱۲- سکر کی تلبیس کرنا یا التبس سکہ حوالہ کرنا۔

۱۳۔ پرگالیاں۔

۱۴۔ نقصان پہنچانے کی غرض سے زہریلی یا نشی دوائیں رکھنا۔

۱۵۔ ارتکاب سستی یا سجد یا اداسی اعانت کرنا

۱۶۔ خودکشی کا ارتکاب اور اس کے ارتکاب میں اعانت یا ترغیب۔

۱۷۔ ارتکاب یا اعانت بغاوت۔

۱۸۔ قید یا حراست قانونی سے بہاگ جانا۔

۱۹۔ بربادہ فروشی۔

۲۰۔ ملازمان ریاست نمبردار اور ذراعت پیشہ شخصوں کی طرف سے تصرف میں خیر مانہ۔

۲۱۔ ریاست کی بیرون زمین شکار کھینا۔

۲۲۔ گاوکشی۔

۲۳۔ نابالغ کو لے بہاگنا (نذر ہو یا موت)

۲۹۴۔ ریاست ہائیک اور اوڈھور کے درمیان کوئی معاہدہ داؤتد نہیں ہے۔ لیکن

انہیں سے کسی ریاست کی طرف سے ایسے طرم کی داؤتد کی درخواست جس دوسری ریاست

پناہ لی ہو اگر ارتکاب جرم کے ثبوت کیا تہہ کیجاوے تو اس پر لحاظ کیلجاتا ہے۔

۲۹۵۔ بامین ریاست ٹونک اور دیگر ریاست ہاں احوالہ جنکا تذکرہ قواعد متذکرہ بالا

میں نہیں ہے اور بامین ریاست ٹونک اور ریاست انڈیا میں قواعد کرنل والی صفا

بہاؤر کے مطابق عمل کرتا جاتا ہے۔

(ha
-
men
and
ni
m

۲۹۸۔ ایسے زمان کی سپردگی کی درخواست جنہوں نے دوسری ریاستوں میں پناہ لی ہو، مجسٹریٹ صاحب درجہ اول ٹونک کی عدالت سے بالا بالا اوس مجسٹریٹ کی عدالت میں ہونا چاہئے جس کے علاقہ اختیار سماعت میں لازم زیر بحث پناہ گزین ہو۔ اگر شہادت ابتدا و حجتوں نامافی ہونیکے نسبت کوئی بحث ہو جو درخواست سپردگی کے ساتھ ارسال ہوگی تو معاملہ توسط کونسل ریاست ٹونک صاحب بہادر پولیسکل ایجنٹ ہارڈنی و ٹونک کینڈست میں بتقام دیولی رجوع کیا جائیگا۔

۲۹۹۔ زمان پناہ گیر اندرون حدود ریش انڈیا کی نسبت درخواست سپردگی۔ اُن کے جرم کی شہادت ابتدائی کی نقول کیساتھ توسط محکمہ کونسل ریاست ٹونک بتقام دیولی صاحب پولیسکل ایجنٹ بہادر ہارڈنی و ٹونک کی خدمت میں بھیجی جائیگی۔

۳۰۰۔ اُن جملہ مقدمات میں جنہیں پولیس ریاست ٹونک بحران کاتاقب علاقہ غیر تک کر کے اذکی گرفتاری کرے۔ اور پولیس مقامی کی سپرد کرے اور اُن جملہ مقدمات میں جنہیں زمان علاقہ ریاست ٹونک کی خواہش پر گرفتار کئے جائیں عدالتہائے ریاست ٹونک کو جان ایسے مقدمات پیش ہوں خاص اور باختر توجہ کیساتھ کارروائی کرنا چاہئے ایسے زمان علاقہ غیر میں صرف دو ماہ تک روکے جا سکیں گے۔ اور یہ ضروری ہے کہ اُن عدالتوں میں جن کے اختیار سماعت کے حدود کے اندر وہ روکے گئے ہیں گرفتاری سے دو مہینہ کے اندر سپردگی کی درخواست مروجہ ثبوت کے شکریہ دینا چاہئے۔ کارروائی یا دادستدین کسی غیر ضروری تاخیر کے ذمہ دار خود مجسٹریٹ صاحبان ہوں گے۔ اور اگر نا کافی شہادت کی بنیاد پر زمان

گزار ہو گئے ہیں تو مجسٹریٹ سماعت مقدمہ کرنا سواو سکا یہ فرض ہو گا کہ او کی ریاست کی ریاست
مخواست کر دے۔ تاکہ ریاست ہذا کی درخواست پر جس ریاست میں ایسی گرفتاری
عمل میں آئی ہے وہاں سے اون کے صرذ خوراک کا مطالبہ ریاست ٹونک پر ہو۔

باب سینزدہم

جائداد بلا وصیتی و لا وارثی نو

۳۰۱۔ ریاست کے ہر رکن کے صاحب مجسٹریٹ درجہ اول لا وارثی اور بلا وصیتی جائداد
کے تعریف کے ذمہ دار ہیں کسی ایسے رپورٹ کے موصول ہونے یا کسی دوسری اطلاع کے ملنے پر
کہ رکن میں کوئی شخص بحالت بلا وصیتی فوت ہو گیا ہے یا اوس رکن کے کسی جزو میں کوئی جائداد
لا وارث موجود ہے تو مجسٹریٹ صاحب درجہ اول فوراً پولیس کو اوس جائداد پر قبضہ
کر لینے کی باتہ ہدایت کریں گے جو ایسے شخص نے چوڑی ہو یا جو اس طرح لا وارث پڑی ہو۔ اور اسکی
مکمل فہرست تیار کرنے اور رپورٹ صدر در حکم کے غرض سے ارسال کرنیکے لئے ہدایت کر دیں گے
۳۰۲۔ جبکہ ایسی جائداد جلد اور قدرتی طور پر خراب ہو جائیوالی ہو یا اوس کے حفاظت یا مجسٹریٹ
کی عدالت تک آنے کے مصارف اوس کی قیمت سزا دہندہوں یا حب اوس کی تخمینہ قیمت ذرا نقد کے
علاوہ پانچ روپیہ سے زائد نہوں تو مجسٹریٹ ناظر عدالت کو ایسی جائداد کی باتہ جہاں کہ وہ واقعہ
ہے کسی قریب تر موضع میں نیلام کرنیکے لئے ہدایت کریں گے۔ نیلام کے ختم ہوتے ہی ذراشن کے

متعلق ناظر فوراً رپورٹ پیش کرے گا۔ سر نیلام مین ناظر مقدمہ شدہ شرح سرکیشن یا ٹیکس مستحق ہوگا۔
 ۳۰۳۔ جب ایسی جائداد مین نہ نقد شمال ہو اور نہ سرحدیہ جائیداد فروخت کر دیا جائے اور نہ مین
 بنشاد فروخت وصول ہو ہو تو محکمہ ٹریڈ وہ نہ نقد یا زر مین خیرل رجسٹر مین درج
 کر لیں گے اور اوس کے بعد کیشن ناظر عدالت منہا کر کے اوس کو معمولی طریقہ سے خریدنے پر یا
 مین جمع کر لیں گے۔

۳۰۴۔ جب ایسی جائداد مین نہ نقد شمال نہ ہو یا وہ ایسی اشیاء ہوں جو مطابق دفعہ ۳۰۳
 قابل نیلام ہوں تو محکمہ ٹریڈ پولیس کو ہدایت کریں گے کہ وہ جائداد اصل اور نہ دست
 اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کا اقتباس اوسکی عدالت مین پیش کیا جائے۔
 اگر اوس کا اندراج پولیس کے رجسٹر مال خانہ مین کیا گیا ہو۔

۳۰۵۔ جبکہ جائیداد محکمہ ٹریڈ کی عدالت مین وصول ہو جائے تو ناظر عدالت اوس پر قرضہ کرے گا
 اور نہ دست اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس جیسی صورت ہو جائے گا
 متبادلہ کرے گا۔ اگر کوئی نقص معلوم ہو تو معاملہ فوراً محکمہ ٹریڈ کی اطلاع مین لایا جائے گا۔ اگر مال
 مطابق ہو جائے تو ناظر عدالت نو جہاری اوسکی تفصیل رجسٹر نو جہاری مین فوراً درج
 کرے گا اور اوس مال کی رسید رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس مین دیے گا۔ اور
 اوس مین تاریخ وصول یا بی اور رجسٹر نو جہاری مین کے خانہ شمار کیا وہ نمبر درج کرے گا جس کے
 محاذ مین اوس مال کا اندراج کیا گیا ہے۔

۳۰۶۔ تحت حکم محکمہ ٹریڈ اوس شخص کے نام جو ایسے مال کی نسبت دعویٰ کرے ہو ایک

نوٹس اس مضمون سے جاری کیا جائیگا کہ نوٹس کے تاریخ اجراء سے چھ مہینہ کے عرصہ میں وہ بجائے عدالت مجسٹریٹ اوس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کرے۔

۳۰۷۔ سیاد مینہ نوٹس کے اندر اگر کوئی دعویٰ دار حاضر ہو یا حاضر ہو لیکن اوسکا دعویٰ ثابت نہ ہو تو عدالت کے حکم سے اوس سیاد کے گزرنے پر وہ مال نیلام کر دیا جائیگا اور نیلام قرائن ریاست میں جمع کر دیا جائیگا۔

۳۰۸۔ اگر اوس کے نیلام پر چھ مہینہ گزرنے سے پہلے کوئی دعویٰ دار حاضر ہو جائے اور اوس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کر دے اور نیز عدالت کو اطمینان کے مطابق یہ ثابت کر دے کہ اوس کو اصلی نوٹس کا کوئی علم نہیں ہوا تھا تو اوس مال کے زیر نیلام پانچواں وہ مستحق ہوگا اور مجسٹریٹ اوس رقم کو قرائن سے برآمد کر کے مدعی کے حوالہ کر دیں گے۔

۳۰۹۔ تاریخ نیلام جائداد سے زیر نیلام قرائن میں چھ ماہ تک امانت رکھا جائیگا۔ تاریخ نیلام سے چھ ماہ گزر جانے کے بعد زیر نیلام ریاست کے حق میں جمع کر دیا جائیگا اور اوسکی نسبت کوئی دعویٰ قابل سماعت نہیں ہوگا۔ فقط

حصہ چہارم

اختیارات اور ذرائع عدالت ہائے دیوانی

باب اول

عدالت ہائے دیوانی اور ان کے اختیارات سماعت

۳۱۰۔ عدالت اپیل کی ماتحت عدالت ہائے دیوانی حسب ذیل ہیں۔

(۱) عدالت دیوانی صدر ٹوناک

(۲) عدالت ہاکسٹنٹ صاحبان اول و دوم ممبر صاحب بہادر جوڈیشل۔

(۳) عدالت منصفی علیگڑہ۔

(۴) عدالت منصفی چیرہ۔

(۵) عدالت منصفی سرونج۔

(۶) عدالت منصفی پٹاؤہ۔

(۷) عدالت منصفی نیما پیرہ

۳۱۱۔ ناظم صاحب عدالت دیوانی صدر کے اختیارات سماعت سرپرست ٹوناک میں محدود

ہیں اگرچہ سرپرست ٹوناک کی عدالت سے حسب حکم ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کوئی مقدمہ فیصلہ

کی غرض سے اول کے پاس منتقل کر دیا جائے۔

۳۱۲۔ اسسٹنٹ صاحبان اول و دوم کے اختیارات سماعت پر گرنہ ٹونک میں محدود ہیں لیکن ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کسی منصف پر گرنہ کے عدالت سے اوکی عدالتوں میں مقدمات تصفیہ کی غرض سے منتقل فرما سکتے ہیں یا کسی اسسٹنٹ صاحب کو کسی خاص مقدمہ کی سماعت یا کسی منصف کا چارج عینے کیلئے کسی پر گرنہ میں نامور فرما سکتے ہیں۔

۳۱۳۔ عدالت منصفی کا اختیار سماعت اوس پر گرنہ کیلئے محدود ہے جہاں وہ عدالت واقع ہے۔

۳۱۴۔ اوس مقدمہ تعداد زر کی کوئی حد نہیں ہے جو عدالت دیوانی ٹونک یا عدالت منصفی

میں رجوع کیا جائے لیکن اس کے اندازہ سے رائد کوئی مقدمہ حیب عدالت دیوانی صدر

میں دائر ہو یا صحت ۵۰ کے اندازہ سے زیادہ عدالت منصفی میں دائر ہو تو مقدمہ کے دائر ہوتے

ہی اوسکی بات ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کے اجلاس میں رپورٹ کیا جائے۔

باب دوم

عملہ عدالت ہائے دیوانی

۳۱۵۔ ریاست کی ہر عدالت دیوانی کیو سٹے منظور شدہ عملہ ہر پر گرنہ کی وسعت ہمسیت اور

ہر عدالت کے سجوم کار کے اعتبار سے جو اوسے کرنا پڑتا ہے مختلف صورت میں ہے۔

عدالت دیوانی ٹونک اور عدالت دیوانی سرحدی ٹبرہی تعداد میں مقدمات فیصل کرنا پڑتے ہیں

اسلئے دوسری پر گرنہ کی عدالت ہائے دیوانی کے مقابلہ میں ان عدالتوں میں رائد عملہ ہے۔

۱۱- ان میں سے ہر عدالت کا عملہ حسب ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک درآمد نویس

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک اہل اجرائے دگری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ہندی نگار

آٹھ چیراسی

۱۲- دوسرے پرگنات میں ہر عدالت دیوانی میں عملہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چھ چیراسی

عدالت دیوانی علیگڑھ میں لیکن صرف چار چیراسی ہیں۔

۳۱۸۔ سرشتہ دار عدالت کا کارکن افسر ہے۔ آئندہ با محتی احکام صاحب حج عدالت کے تمام دفتری کام کا ذمہ دار ہو گا۔ اوسکا یہ فرض ہو گا کہ وہ تمام عملہ عدالت کی عدالت میں حاضر اور پابندی کیساتھ ماضی اور ادون کے فرائض کی کماحقہ انجام دہی کی باتہ نگرانی کرے۔ فرائض متعلقہ کی انجام دہی میں کسی الہکار عملہ عدالت کی غفلت پر فوراً اسے منصف صاحب کی خدمت میں رپورٹ کرنا ہوگی۔

۳۱۹۔ جملہ مقدمات متدارہ عدالت اوس کے حوالہ کئے جا دیں گے اور وہ صحت و سقم کی رپورٹ کر کے اذکو حاکم اجلاس کئندہ عدالت کے رو برو پیش کریگا۔ اگر حاکم اجلاس کئندہ مقدمہ کی سماعت کا حکم دے تو سرشتہ دار اوس کو الہد عدالت دیوانی کے حوالہ کریگا۔ تاکہ وہ رجسٹر متعلقہ میں اوس کو درج کر لے۔

۳۲۰۔ تب وہ مدعی علی کی طلبی کی غرض سے ضروری فیس مدعی سے داخل کرائیگا۔ اور فیس داخل ہو جانے پر وہ مدعی علیہ کے نام سمن سے نقل عرضی و نحو ارسال کریگا۔ اوس کے پاس ایک رجسٹر تاریخ پیشی (جنرل رجسٹر) رہیگا۔ جس میں وہ تمام مقدمات درج کئے جائیں گے جو تحت احکام حاکم اجلاس کئندہ تاریخ مقررہ پر سماعت کئے جائیں گے ہوں۔ اوسکا فرض ہو گا کہ وہ یہ نگرانی کرے کہ فریقین متعلقہ کے نام تاریخ پر ماضی کے اطلاع نامہ جاری ہو چکے۔ اور نیز یہ کہ جملہ سمن اطلاع جات اور وارنٹ جاری ہو چکے ہوں۔ اور گواہ تاریخ مقررہ پر حاضر ہوں۔

۳۲۱۔ وہ ہر مقدمہ کی مثل مرتب کریگا اور اگر حاکم اجلاس کئندہ حکم دے تو گواہوں کے بیان اپنے قلم سے لکھیگا۔ عام طور پر صاحب حج کو شہادت یا جملہ واقعات کی نسبت ادون بیانوں کی

یادداشت خود لکھنا ہوگی۔

۳۲۲۔ اوسے اسکا انتظام رکھنا ہوگا کہ تمام گواہوں کے لئے زور خوراک عدالت میں داخل ہو جائے اور یہ کہ ایسا زور خوراک گواہوں کے شہادت کے قلم ہوتے ہی اونکو دیر لگایا ہے۔ جبکہ عدالت کے کسی عیون کی قید کا حکم دیا جائے تو یہ سرشتہ دار کا فرض ہوگا کہ اوس کے دیوانی جیل میں اس میں بھیجے گا انتظام کرے۔

۳۲۳۔ جبکہ کسی ڈگری کے مطابق بین ناظر کسی جائیداد کو فرق کرے تو سرشتہ دار کو یہ دیکھنا ہوگا کہ اوس کے حفاظت کا کافی انتظام ہے۔ اور کہ وہ جائیداد جلد نیلام کر دی گئی۔

۳۲۴۔ سرشتہ دار کو کسی حالت میں ایسا فیصلہ لکھنے کی اجازت نہیں دی جاوے گی جس کی سماعت عدالت کر چکی ہو۔ حج جس مقدمہ کی سماعت کی ہو بلا غندہ فیصلہ اپنے ہی قلم سے لکھ سکا۔ اگر کسی حادثہ کی بنیاد پر یا کسی دوسرے سبب سے وہ عارضی طور پر تحریر فیصلہ کے ناقابل ہو تو سرشتہ دار کو فیصلہ کی تحریر کا حکم دیا گیا ہے۔ اور یہ تعمیل حکم حج اُس وقت فیصلہ لکھ سکا۔

فرائض درآمد برآمد نویس

۳۲۵۔ درآمد برآمد کے فرائض یہ ہیں کہ وہ اون جملہ کاغذات کو جو عدالت میں وصول ہوں رجسٹر میں درج کر کے اذ کو تقسیم کرے اور جو کاغذات کہ عدالت سے جائیں اونکو رجسٹر میں درج کر کے اونکا اجراء کرے۔

۳۲۶۔ ذریعہ ڈاک جانے والے کاغذات کو لفافہ یا پکیٹ میں بند کر کے درآمد برآمد نویس

حوالہ نہ کر گیا۔ اگر ادنیٰ ٹکٹ لگا کر ذاک فاذ بیہرہ یا جائے۔

رجسٹر جو درآمد نوٹس کو کہنا ہونگے

۳۴۷۔ درآمد نوٹس حسب ذیل رجسٹر لگایا۔

رجسٹر درآمد (جنرل رجسٹر)

رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر)

ڈاک بھی (قائم متفرق)

فرائض الہیہ۔ دیوانی ڈیوٹی

۳۴۸۔ الہیہ عدالت دیوانی کے پاس وہ تمام رجسٹروں کے جیسے مقدمات ذیل عرائض متفرق اور درخواستیں جمع کجائیں گی۔ اس سے سمن اطلاع نامہ جات اور وارنٹ بھی تحت احکام سرشتہ در لکھنا ہوں گے اور ایسے دوسرے فرائض بھی انجام دینا ہوں گے جو اس سپر وکٹوریٹ میں

رجسٹر جو الہیہ عدالت دیوانی کے پاس رہیں گے

۳۴۹۔ الہیہ عدالت دیوانی کے پاس حسب ذیل رجسٹروں گے۔

رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی)

رجسٹر عرائض نظر ثانی (رجسٹر عدالت دیوانی)

- رجسٹر مقدمات منظمی (رجسٹر عدالت دیوانی ۷۱)
 رجسٹر درخواست بارعہ الفی تفریق (جنرل رجسٹر ۷۱)
 رجسٹر نادان دستاویزات (رجسٹر عدالت دیوانی ۷۱)
 رجسٹر مقدمات منفصلہ (رجسٹر عدالت دیوانی ۷۱)
 رجسٹر مقدمات وراثت (رجسٹر عدالت دیوانی ۷۱)
 رجسٹر کائنات وصول شدہ و اجراء شدہ (جنرل رجسٹر ۷۱)
 رجسٹر کارروائی ہائے دیوالیہ - (رجسٹر عدالت دیوانی ۷۱)

فرائض اہل سدا جرائد گری

۳۳۰۔ اہل سدا جرائد گری یہ تعلق جملہ کارروائی یا اجراء کے دگری عدالت - افسر اجلاس کنندہ عدالت کے احکام کی تعمیل کریگا۔ عملی طور پر اجراء کے دگری کا این قری کی کارروائی ناظر کریگا لیکن ابتدائی کام اہل سدا جرائد گری کے متعلق رہیگا۔

۳۳۱۔ درخواست اجراء درخواست کنندہ کی جانب سے پیش ہونے پر اہل سدا جرائد اوس درج کریگا۔ اور پھر خانہ سے مثل مقدمہ برآمد کر کے اوس درخواست کے ساتھ بغرض عدد در حکم عدالت کے افسر اجلاس کنندہ کے روبرو پیش کریگا۔ اور جو حکم افسر اجلاس کنندہ اوس پر صادر کریگا اوسکی تعمیل کریگا۔ اگر کسی جائداد موقوفہ کی نسبت کوئی عذر داری پیش کی جائے تو اوسکو وجہ رجسٹر کریگا اور صدور حکم کیلئے افسر اجلاس کنندہ کے روبرو پیش کریگا۔ عدالت جو حکم

اوسپر صادر کرے اور سکی تعمیل کرے گا۔

رجسٹر واپس اجرائی کو اپنے پاس رکھنا ہونگے

۳۳۲۔ رجسٹر مندرجہ ذیل الیہد اجرائی ڈگری کے پاس رہیں گے۔

رجسٹر درخواست اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی عہد)

رجسٹر عذر داری قمری (رجسٹر عدالت دیوانی عہد)

رجسٹر رقومات داخل کردہ عدالت بسندہ ایفائی ڈگری (رجسٹر عدالت دیوانی عہد)

رجسٹر اشخاص جو جیل میں مقید کئے گئے (رجسٹر عدالت دیوانی عہد)

۳۳۳۔ ادن عدالت دیوانی میں جہان الیہد اجراء ڈگری نہیں ہے، اجراء کے متعلق ابتدائی کارروائی ان الیہد عدالت دیوانی کرے گا۔

فرافض ناظر عدالت دیوانی

۳۳۴۔ ناظر عدالت دیوانی کا محاسبہ تحت احکام انصر اجلاس کتندہ عدالت

وہ ادن تمام رقومات کی صحیح مصارف کا ذمہ دار ہے جو عدالت میں وصول ہوں گی۔

۳۳۵۔ مدد تحویل عدالت اوس کے پاس رہے گی اور اوس مدد کے تمام مصارف تحت

احکام عدالت وہ ہی عمل میں لاوے گا۔ اس مدد میں جبکہ حقیقتہ مصارف ہوں وہ ادن کو فوراً

خزانہ سے مکمل رسید میں بھیج کر سکاٹا رہے گا۔ اس مدد کے تمام اخراجات اور تمام آمدنی اس رجسٹر

مدد تحویل (جنرل رجسٹررٹ) میں درج ہوتی رہیگی۔ اور اسپر وڈانہ ناظر کے دستخط ہونگے۔ اس تکمیل کے یہ رجسٹر انسر اجلاس کنندہ کے رد پر دستخط کے لئے پیش کیا جائیگا۔

۳۳۶۔ ناظر کے پاس رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹررٹ) رہیگا۔ اور وہ اوس میں درج ہونے والی تمام چیزوں کے بارے میں رجسٹررٹ کے پاس رجسٹر سائرفرچ (جنرل رجسٹررٹ) رہیگا۔ اور وہ اوس میں درج تمام سائرفرچ جو عدالت کو دیا جائے درج کریگا۔ موجودہ عدالت جملہ سائرفرچ کی منہفہ دار میران اخراجات اوس رجسٹر میں لکائے جائیں گے۔

۳۳۸۔ ہر مہینہ کے اختتام پر وہ برآمدات تیار کر کے محکمہ فنانشل میں بھیجا جائیگا۔ تنخواہ عدالت وصول ہونے پر وہ اوس کو تقسیم کریگا اور قبض الوصول محکمہ فنانشل میں بھیج دیا جائیگا۔

۳۳۹۔ بیف عدالت ہونیکی عیت سے وہ قری جانداد کے تعلق عدالت کے احکام کی تعمیل کرے گا خود وہ دار ہے۔ قری جانداد کے وقت اوس کو غیر ضروری تعرض عمل میں نہیں لانا چاہئے بلکہ جس کی جانداد کی قری درپیش ہے اوس کے ساتھ اوسے اخلاق سے کام لیتا چاہئے جانداد اشیا راوسی مقام کے معتبر اشخاص کے سپرد کر دی جائیں گی۔ اور اوس اشیا کی قری کی صورت میں جو ضائع ہونے والی ہیں۔ انسر اجلاس کنندہ عدالت کو رد و اس میں رجسٹررٹ پیش کریگا کہ اوس کی جلد نیلام کا انتظام کیا جاوے۔

۳۴۰۔ اوس کا یہ فرض ہوگا کہ وہ تمام جانداد جو اس میں قری کیجا اور جسکی نیلام کی باتہ عدالت سے حکم ہوا ہو نیلام کرے۔

۳۴۱۔ ناظر کے پاس ایسا رجسٹر جس میں نقد قومات داخل کرو وہ بہ عدالت دیج دیوں۔
 (جنرل رجسٹر)۔ ریگا۔ عدالت میں داخل ہوتی ہی وہ اوس رقم کا تفصیلانہ رجسٹر میں
 دیج کرے گی۔ اور اس رجسٹر کے مناسب خانہ میں یہ نوٹ لکھیں گے کہ اوس کے صرف کس طرح کیا گیا
 ۳۴۲۔ وہ جملہ قومات جو ناظر خزانہ میں داخل کرے اودن کے ساتھ ایک پاس بک
 (جنرل رجسٹر) لیا جائیگا اور ایک عرض ارسال مع شے (فارم متفرق) بھی اوس کے
 ساتھ ہوگا۔ پاس بک میں ہر مد کے لئے ایک یا زائد دستور ہوگی۔ اور ہر مد کے لئے ایک علیحدہ
 عرض ارسال ہو اوس کے شے کے تیار کیا جائیگا۔ افسر خزانہ پاس بک اور ہر ایک عرض ارسال
 پر دستخط کریگا۔ ایک عرض ارسال وہ رکھیں گے اور دوسرا دستخط کر کے ناظر کو واپس دیدیگا
 اور مثل متعلقہ میں وہ شے شامل کر دیا جائیگا۔

۳۴۳۔ جبکہ رقم امانتی مدخلہ خزانہ واپس لینا ہو تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق)
 مع شے افسر اجلاس کنندہ عدالت کے دستخط لیکر خزانہ میں پیش کریگا۔ افسر خزانہ رقم مندرجہ
 فارم واپسات امانت واپس کر دیگا۔ اور ایک نقل اوس فارم رقم ادا شدہ کی بہ طور رسید کے
 اپنے پاس رکھیں گے۔

رجسٹر جو ناظر عدالت دیوانی کو رکھنا ہوں گے

۳۴۴۔ ناظر عدالت دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر اپنے پاس رکھیں گے۔

رجسٹر مدد تحویل (جنرل رجسٹر)

- رجبٹر اسٹاپ (جنرل رجبٹر)
 رجبٹر سائرخج (جنرل رجبٹر)
 رجبٹر برآورد تھوآه (فارم متفرق ۱۶)
 رجبٹر قبض الوصول (فارم متفرق ۱۷)
 رجبٹر قوامت تقدی ادا شدہ بہ عدالت (جنرل رجبٹر)
 رجبٹر کورٹ فیس (جنرل رجبٹر)
 پاس بک (جنرل رجبٹر)
 فارم امانت (فارم متفرق ۱۸)
 فارم واپسات امانت (فارم متفرق ۱۹)
 رجبٹر زرخوراک (جنرل رجبٹر)
 رجبٹر جائداد قرق شدہ (جنرل رجبٹر)
 واک بھی (فارم متفرق ۲۰)
 رجبٹر وکلار (جنرل رجبٹر)
 رجبٹر اخراجات گواہان (طلبانہ) (رجبٹر عدالت دیوانی)
 رجبٹر تعمیلات (رجبٹر عدالت دیوانی)



فرائض محافظہ و قرعہ الت دیوانی

- ۳۴۵۔ محافظہ و قرعہ الت تمام اشک کی حفاظت کا ذریعہ ہے جو ایک دفعہ محافظ خانہ میں پیکار
 ۳۴۶۔ سرشتہ دار کے حکم سے اشک محافظ خانہ میں منتقل کیا جائے گی جس پر اس کے پاس وہ مثل
 ہوگی وہ محافظ خانہ میں دینے سے پہلے اس کی جانچ کر لے گا۔ اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ مکمل اور ٹکڑوں کے
 مطابق ہے۔ اس کے بعد وہ تصدیق مندرجہ فرد احکام پر لکھ لے گا "جانچ کی گئی اور درست پائی
 گئی" اور اس تصدیق پر وہ اپنے دستخط کر لے گا۔ اس تکمیل کے بعد وہ مثل محافظ خانہ میں پیکار
 اور وصولی کے دستخط محافظ و قرعہ سے اس کے رجسٹر کے آخر خانہ میں لئے جا دیں گے
 ۳۴۷۔ مثل وصول ہونے پر محافظ و قرعہ اس کی جانچ کر لے گا اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ مکمل ترتیب کے ساتھ
 اس کے بعد اس کی پوری تفصیلات وہ اس رجسٹر مناسب میں درج کر لے گا جو محافظ خانہ میں ہو۔
 ۳۴۸۔ محافظ و قرعہ کے فرائض کی بابت مفصل احکام نیول ہڈ کے حصہ دفاتر (۲۲) تا
 (۲۳) میں درج ہیں اور توجہ کے ساتھ ادون کا مطالعہ کرنا چاہئے۔

رجسٹر جو محافظ و قرعہ کو رکھنا ہوں گے۔

۳۴۹۔ محافظ و قرعہ الت دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر رکھ لے گا۔

رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۱)

رجسٹر اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۲)

رجسٹر الفرائض و درخواست با متفرق (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۳)

رجسٹر کا غذات و اشملہ اجرائی۔ (جنرل رجسٹر ۱۲)
 رجسٹر کا غذات متفرق (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۲)
 رجسٹر کتب و کا غذات متعلق حسابات (جنرل رجسٹر ۱۲)

فرائض ہندی نگارہ

۵۳۔ ہندی نگار کے فرائض اردو سے ہندی میں اور ہندی سے اردو میں ترجمہ کرنا۔
 وہ تحت احکام سرشتہ دار کام انجام دیگا۔ اور جبکہ ترجمہ کا کام اوس کے پاس نہ ہو تو وہ عدالت
 کے کسی ایسے دوسرے کام میں مصروف کیا جائیگا جس کا وہ اہل ہو۔

فرائض چیراسیان

۳۵۱۔ چیراسیان متعلقہ عدالت دیوانی افسر اجلاس کنندہ کے احکام کے ماتحت میں
 اور ایسے فرائض انجام دیں گے جو اوس کے سپرد کئے جائیں۔ ہر عدالت دیوانی کا رقبہ متعین
 مختلف حلقہ میں تقسیم کیا جاوے گا۔ اور ہر حلقہ مقررہ تعداد چیراسیان کے سپرد ہوگا۔ تمام زمین
 اور اطلاع نامہ جات عدالت دیوانی اوس حلقہ کے چیراسی کے ذریعہ سے تعمیل کرائی جائیگی۔ اور
 جبکہ ناظر عابد کی قرتی کیلئے امور کیا جاوے تو اوس حلقہ کے ایک یا زیادہ چیراسی اوس کے
 ہمراہ ہوں گے۔



حصہ پنجم

قواعد عام متعلق مہیری عدالت ہا دیوانی

باب اول

عام مقدمات اور اپیلیں

۳۵۲۔ ہر اطلاع نامہ یا ہر حکم نامہ پر جو کسی جوڈیشل افسر کی جانب سے جاری یا تحریر کیا جاوے چاہے کسی غرض کیلئے اوس کا اجراء یا وہ تحریر کیا گیا ہو اوس پر گتہ اور اوس عدالت کا نام جہاں سے وہ جاری کیا گیا ہے اور نیز افسر جاری کنندہ یا تحریر کنندہ کا نام اور اختیارات صاف طور سے اسطرح لکھا جائیگا کہ آسانی کے ساتھ پڑھنے میں آسکے جملہ مقدمات میں جوڈیشل افسران اپنے ناموں کے دستخط کیلئے ہوئے اور صفائی کے ساتھ کریں گے۔

دستخط بذریعہ مہر نہیں ہونا چاہئے۔

۳۵۳۔ جب کوئی مہین بابت حاضری کسی عدالت دیوانی سے کسی سرکاری ملازم کیلئے جاری کیا جاوے تو اس کی تعمیل اوس صیغہ کے افسر کی معرفت کی جائیگی جہاں وہ سرکاری ملازم خدمت پر مامور ہے۔

۳۵۴۔ کسی عدالت دیوانی سے ایسے گواہ یا دوسرے شخص کی حاضری کی بابت جو کسی

دوسری ریاست میں سکونت پذیر ہے۔ سمن تعمیل کی غرض سے براہ راست اوس عدالت دیوانی میں پہنچا جاوے گا جسکی حدود اختیارات میں ایسا گواہ یا وہ دوسرا شخص سکونت رکھتا ہے۔

۳۵۵۔ مطابق حکم ۱۳۴۲۔ مورخ یکم جولائی ۱۹۱۱ء مجریہ خیاب نواب گورنر جنرل بہادر باجلاس کونسل سن مجریہ عدالت ہائے دیوانی ریاست ٹونک بابت حاضری ایسے گواہوں کے جنکی سکونت ٹنکس انڈیا میں ہو تعمیل کی غرض سے عدالت برٹش میں بھیجے جائیں گے اور عدالت ہائے موصوف انکی تعمیل اسی طرح کریں گے گواہ وہ ویسی عدالتوں سے جاری کئے گئے ہیں۔

۳۵۶۔ سمن مجریہ عدالت ہائے دیوانی واقع برٹش انڈیا کی تعمیل جو ایسے اشخاص کی عدالت موصوف میں حاضری کی بات ہے جساری کئے جاویں جو ریاست ٹونک میں سکونت رکھتے ہوں عدالت ہائے دیوانی واقع ریاست ٹونک کی معرفت کجاویں گی۔ اور انکی نسبت ایسا سمجھا جائیگا گویا وہ ایسی عدالت ہائے ریاست سے جاری ہوئے تھے۔

۳۵۷۔ کسی عدالت دیوانی ریاست ٹونک سے جاری کیا ہوا سمن جو کسی ایسے ملازم انگریزی ڈاکخانہ کی حاضری کی بات ہے جو ڈاکخانہ واقع ریاست میں کلم انجام دیر ہا ہو مقامی پوسٹ ماسٹر کے ذریعہ سے تعمیل پائیگا۔ اگر کسی عدالت دیوانی میں خود پوسٹ ماسٹر کی نہ حیثیت گواہ طلبی ہو تو سمن کی تعمیل تبوسط ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ جس کے حلقہ میں وہ پوسٹ ماسٹر ملازم ہو سکے گی۔

۳۵۸۔ سمن بابت حاضری ملازم ریلوے اوس افسر بالا کی معرفت تعمیل پائیگا جس کے صیغہ میں ایسا ملازم خدمت انجام دیر ہا ہو۔

۳۵۹۔ ریاست کی کسی عدالت دیوانی سے سرکاری ملازم کی گرفتاری کا وارنٹ جاری کیے

پیلے اوس صینہ کے انسر مقامی کو بہان ایسا سرکاری ملازم مامور ہو پورے تین دن کا نوٹس دیا جائیگا تا کہ ایسے سرکاری ملازم کے متعلقہ کام کا انتظام کیا سکے۔

۳۶۰۔ کوئی برٹش ڈاکخانہ یا ریویو کے ملازم وارنٹ مجریہ عدالت دیوانی کی رو گرفتار نہ کیا جائیگا۔ تاوقتیکہ ایسے ڈاکخانہ یا ملازم ریویو کے انسر والا دست کو اسکی اطلاع نہ دیا دے۔

۳۶۱۔ اب تمام ریاست ہائے راجپوتانہ و سنٹرل انڈیا بلاخرچہ باہم سمن کی تعمیل کرتے ہیں

۳۶۲۔ تحت آرڈر ۳۱ قاعدہ ۱۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی عمل سپریمو تے وقت ہر ایک عدالت دیوانی نہایت ہوشیار ایسے اپنی صوابدید پر کام کریگی یہ بدل صرف اولن جوڈیشل ایشلے سے متعلق ہے۔

جو عدالت کی حفاظت من ہوں۔

۳۶۳۔ جب کسی ڈاکخانہ کا کوئی روز نامچہ یا دوسرے کاغذات عدالت میں پیش کئے جائیں تو عدالت اوس روز نامچہ یا اولن کاغذات کا کوئی صاحب ظاہر کرنیکی اجازت نہیں دیگی نیز اوس حصہ یا اولن حصول کے جو مقدمہ شدائرہ کی اغراض کیلئے ضروری معلوم ہوں۔

۳۶۴۔ ہر عدالت دیوانی میں تعمیل اطلاع غماہ جات کی غرض سے ایک چپر اسی مامور ہوگا۔ ہر گز نہ میں تعمیل اطلاع غماہ جات کی غرض سے علاقہ محدود تعداد میں قرار دئے جائیں گے اور ایک چپر اسی برہقہ کیلئے نافرد ہوگا۔ اطلاع غماہ سے سمن۔ وارنٹ۔ اشتہار یا کوئی نوٹس مراد ہیں۔

۳۶۵۔ مخصوص شخص کی ذریعہ سے اوس اطلاع غماہ کی تعمیل ہوگی۔

(الف) جو کسی شخص کی گرفتاری کیلئے ہو۔

(ب) جو کسی دوسرے مقدمہ میں جوچہ بین عدالت اپنی مرضی سے یا کسی دوسرے طرح کوئی حکم

تحت التمسک کرے کہ فریقین کی سہولیت یا کسی دوسری وجہ سے یہ ضروری ہے کہ ایسے اطلاق
کی تعمیل مخصوص تعمیل کنندہ کے ذریعہ سے کیا جائے۔ مخصوص تعمیل کنندہ کیلئے مخصوص فیس داخل
کیا جائیگی اور حکم صادر کرتے وقت عدالت یہ ظاہر کر دیگی کہ کون وہ فیس ادا کرے گا اور یہ کہ وہ
مقدمہ کے خرچہ میں شامل کیا جائیگی یا کسی خاص فریق کے ذمہ عائد کیا جائیگی۔ کسی ضروری اطلاع
کی فیس معمولی اطلاع سے کی فیس سے چوگنی ہوگی۔

۳۶۶۔ کسی فریق کی درخواست پر تحت آرڈر ۱۳ رول ۱۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری جوشل یا اسکا
کوئی حصہ طلب کیا جاوے اور اسکی آمد و رفت کا محصول ڈاک اوس سے لیا جائیگا۔

۳۶۷۔ جبکہ کوئی دستاویز مشمولہ فہرست سرحد آرڈر ۱۳ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی
شہادت میں داخل کیا جائے اور وہ بالآخر مسترد ہو تو حسب تصریح نڈل (۶) اوپر حکم تحریر
کیا جاوے گا۔ اور تاوقتیکہ تحت رول ۸، نہ رد کی گئی ہو یا بروکے ڈگری وہ بالکل سیکر یا غیر نافذ تاثیر
قرار نہ دیگی ہو۔ شخص داخل کنندہ کو واپس دیجا جائیگی اور اس نہرست پر وہ شخص رسید تحریر کر دیکھ

۳۶۸۔ جو دستاویز شہادت میں داخل نہ کی گئی ہو بلکہ وہ پیش لیگی ہو تو تحقیقات کی نتیجہ پر وہ شخص
پیش کنندہ یا اوس کے وکیل کو واپس کر دیا جائیگی اور نہرست پر اس مضمون کا نوٹ لکھ لیا جائیگا
وکیل اوس دستاویز کو واپس لینے پر مجبور ہے جو اس کے موکل نے پیش کی ہو اور جسکی بابت
تحت دفعہ ۱۲ عدالت نے واپسی کا حکم دیا ہو۔ نہرست پر اسکی وصولی کے دستخط اور سکوزا ہونگے

۳۶۹۔ مقدمات بحث طلب میں تنقیحات کی انفضال سے قبل عدالت ہادیوانی جملہ فریقین کو طلب
کر کے جہا تک ممکن ہو دریافت حال کر لیگی سوائے اوس کے کہ عرضی دعویٰ مختصر اور صاف ہو۔

اور مدعی یا مدعى علیہ کی نسبت مقدمات سابقہ میں یہ حکم ہو چکا ہو کہ وہ روبرو عدالت صاف عرضی
دعوے پیش کرتا ہے۔ زیریقین کی شہادت بتقدیات بحث طلب ہمیشہ اس وقت قلمبند کی جائیگی جبکہ
عرضی دعوے صاف طور سے کسی دلیل کی طرف سے ہو یا استقدر طول طویل ہو گیا ہو گا کہ زیریقین
سے واقعہ اصلی یا واقعات تنقیح طلب کی بات یہ یقین کرنا اور اس میں ہو۔

۳۔ التوائے مقدمہ کی درخواستوں پر کار بند ہونے میں عدالت یا دیوانی ہدایات سند
پر عمل کرنیگی۔

(الف) تانچ سماعت مقرر ہو جائیکے بعد جہاں تک عملاً اسکان ہوا اسکی سختی سے پابندی کی جائیگی
اور بجز اس سبب کے کوئی درخواست التوا منظور نہیں کی جائیگی۔ کسی ایسے مقدمہ میں جس میں ایک فریق
پیروی کیلئے تیار ہو۔ دوسرے فریق کی درخواست پر مقدمہ متوی نہیں کیا جاوے گا۔ بجز اس شرط کے ایسے
تعلو کی قسم جو عدالت کی رائے میں اس تعداد کے برابر ہو جبکہ اثر فریق پیروی کی کنندہ پر بصورت
التوا عائد ہو رہا ہو اور حسب حکم عدالت وہ اس فریق کو دیدیا جاوے تو پیروی کیلئے تیار ہو اور کسی
واقعہ کی بات یہ اسکا خرچہ ہوا ہو۔

(ب) یہ امر واقعہ کو کوئی اپنی بے پرواہی یا غفلت کے سبب مقدمہ کی کارروائی کیلئے تیار
نہیں ہے۔ التوا کی غرض کیلئے معقول سبب نہیں ہوگا۔

(ج) دستاویزات اور دیگر کاغذات کے شامل کرنا کیلئے قواعد کی بات یہ سختی سے نگرانی
کی جائیگی اور فریقین حصول نقل کے حذر سے التوا کی درخواست کرنا کوئی حق نہیں رکھیں گے۔ اگر وہ
وقت پر مستعدی کے ساتھ ان کی نقول حاصل کر سکتے تھے۔

(۵) مقدمہ اس بنا پر ملتی نہیں کیا جاوے گا کہ کسی فیصلہ عدالت سے کوئی رٹ طلب کرنا ہی تاؤ قبیحہ الہی پورٹ نہایت فردی ہو۔

۳۷۱۔ جبکہ بڑا رضی فیقرین کسی ایک مقدمہ کی قلمبند شدہ شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کے دوسرے مقدمہ میں داخل کیا جائے تو باظہار واقعات علیحدہ کارروائی کیا جائیگی۔ اور اوپر صاحب حج کے دستخط ہوں گے۔ اور دونوں مقدمات میں شہوتین شامل کیا جائیگی۔

۳۷۲۔ گواہوں کی شہادت قلمبند کئے جانے کی غرض سے جو مانع مقرر کیا جائے جہاں تک ممکن ہو اس مانع تمام گواہان موجودہ کی شہادت قلمبند کر دیا جائیگی یہ کوئی وجہ نہیں ہوگی کہ چونکہ بعض گواہ غیر حاضر ہیں اس لئے گواہان حاضر شدہ کے بیانات قلمبند نہ کئے جاویں اگرچہ گواہوں کے بیانات ایک ہی روز میں نہ لکھے جاسکیں تو اگر ممکن ہو تو وہ آئندہ متواتر دنوں میں لکھے جاویں۔

۳۷۳۔ یہ کہ آرڈر ۱۸ ردول ۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی تمام شہادت موجودگی اور تحت ہدایت ڈانٹ اور تحت اہتمام جناح ہونا چاہئے۔ ان الفاظ کو نہایت اہم اور نہایت اصلی احساس سے عملی میں لانا چاہئے گویا صاحب حج کو ذاتی طور پر اہتمام کرنا چاہئے اور خیردار رہنا چاہئے کہ کیا کیا سوالات کئے گئے اور ان کے کیا جواب دئے گئے۔ جبکہ ایک گواہ کی شہادت تحریری قلمبند کیا جا رہی ہو ۳۷۴۔ یادداشت جو تحت ۱۸ ردول ۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی لکھی جاتی ہے اس میں صاف طور سے ظاہر ہونا چاہئے کہ گواہ نے متعلق امر تفتیح طلب کیا بیان کیا۔ اور گواہ کی شہادت شروع ہوتے ہی یہ درج کرنا چاہئے۔

حرف استدر لکھنیا کہ اس گواہ نے وہی بیان کیا جو دوسرے نے بیان کیا تھا۔ یا لفظ ”ایضاً“ سے قانون کی ضرورت پوری نہیں ہوتی۔

۳۷۵۔ ہر فیصلہ کے پیشانی پر نمبر مقدمہ اور نام فریقین درج کئے جائیں گے فیصلہ میں جو کچھ ہونا چاہئے وہ آرڈر ۲۰ رول ۲۵ اور آرڈر ۲۱ رول ۳۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں درج ہیں وہ طول طویل یا نہیں ہونا چاہئے بلکہ اوس زبان میں ہونا چاہئے جو آبائی سمجھ میں آسکے۔

۳۷۶۔ بروئے آرڈر ۲۰ رول ۳۱۔ اور آرڈر ۲۱ رول ۳۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی یہ حکم ہے کہ جج کہلی عدالت میں فیصلہ سناتے وقت اوپر تاریخ لکھ کر اپنے دستخط کرے گا۔ جج بیرون عدالت اپنا فیصلہ لکھ سکتا ہے لیکن وہ کہلی عدالت میں سنایا جاوے گا اور اوپر تاریخ لکھ کر دستخط کرے گا اور جج ۳۷۷۔ ہر ڈگری اور ہر حکم جیسی کہ دفعہ ۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں تعریف کی گئی ہے۔ اس طریقہ پر مرتب کیا جائیگا کہ سمجھنے اور اوس کی تعمیل کی غرض سے کسی دوسرے دستاویز یا کاغذ کا جیسی صورت ہو جو اہم و ثبات ضروری ہو۔ سو اس کے کہ ایسی دستاویز مثلاً نقشہ عدالت کی ہدایت پر تیار کئے جانے کو ہو یا عدالت نے اوس کو منظور کر لیا ہو۔ اور ڈگری یا حکم صادر شدہ کی اصلاح ظاہر کرنے کو ضروری ہو۔ ہر ایسی دستاویز شامل کیا کر ڈگری کا جزو ہوگی اور اوپر مندرجہ دستخط ہوں گے۔ اون تمام مقدمات میں جن میں ڈگری کا فارم بروئے قواعد مقدمہ دیوانی کروایا گیا ہو۔ جہاں تک ممکن ہو گا ڈگری مطابق ہدایت قواعد تیار کیا دگی مثلاً ڈگریاں تحت آرڈر ۲۱ رول ۲۱ و ۲۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی۔

۳۷۸۔ جب عدالت اپنے امتیازی اختیارات کی رو سے تحت دفعات ۲ (۲) ۳۴۶ د آرڈر ۲۸ رول ۱۱ مجموعہ دیوانی پانچ ڈگری سے سود دلا نا تجویز کرے تو معاہدہ کے موافق سود چھوڑ دینے پر فیصدی سے زائد نہیں ہونا چاہئے۔

۳۷۹۔ ہر عدالت دیوانی کے نمایان مقام پر ایک نوٹس عام چہان کیا جائیگا جسکی مد سے اطلاع دی جائیگی کہ تمام دستاویزات جو کسی مقدمہ یا کسی کارروائی میں داخل کی گئی ہیں اور جو قانوناً قابل واپسی ہوں اس مقدمہ یا کارروائی میں آخری ڈگری یا حکم ہوتے ہی واپس لینا چاہئے اور اگر اس طرح واپس نہیں لگائیں تو ادا ان کے رکھے جانے کی صورت میں اشخاص متعلقہ خطرہ نقصان کے متحمل سمجھے جائیں گے۔

۳۸۰۔ تحت آرڈر ۲۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی عام حور پرکشن سرشتہ دار عدالت کے نام جاری کیا جائیگا اگر سرشتہ دار دفتری کام کے ہجوم کی وجہ کمیشن قبول کرے یا نہ ہو تو دوسرا مناسب شخص کمشنر کیا جاسکتا ہے۔ ناظر۔ انہر عدالت اور نقل نویس کمشنر مقدمہ نہیں کئے جائیں گے۔

۳۸۱۔ تحت آرڈر ۲۶ رول ۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی کمیشن جاری کرنے میں احکام مندرجہ ذیل کا لحاظ رکھا جائیگا۔

(الف) تحت آرڈر ۱۶ رول ۹ تحقیقات کا حکم دینے کی ذمہ داری اس عدالت کی ہوگی جس کے رویہ و مقدمہ زیر تجویز ہو۔ ایسی عدالت اس تحقیقات کا حکم اس وقت دیگی جبکہ اس کے نزدیک معاملہ متنازعہ کی توضیح کی غرض سے مقامی تحقیقات ضروری یا مناسب ہو یا تعداد و اصلاحات جائیداد یا سالانہ نقد منافع کی نسبت یقین کی ضرورت ہو۔ جبکہ کسی ایسی تحقیقات کا حکم

دینے کی تحریک تو عدالت غور کر لی کہ آیا مقدمہ میں تحقیقات کا یہ مخصوص طریقہ مطلوب ہے۔ آیا درخواست کاروائی کے مناسب وقت میں پیش کی گئی ہے۔ آیا مقدمہ کی سمیت کمیشن کے مفرد کا بار چاہتی ہے۔ آیا ایسی تحقیقات میں استعدید نہیں لگی کہ جو منافع اوس سے حاصل ہونے والا ہو مفرد کے برابر ہو جائے۔

(ب) اگر تحقیقات کا حکم دیا جاتا تو یہ مفرد ہی ہو گا کہ وہ امور بیان کر دے جاوین خفیہ نسبت کشنر کی رورٹ مطلوب ہے۔ اور عموماً وہ امور خارج کر دے جاوین گے جو آسانی کے ساتھ اور طامی طور پر تحقیقات میں شہادت کے ذریعہ سے ثابت کئے جائیں۔

(ج) واپسی کی غرض سے تاریخ مقرر کیا دی گئی اور وہ ایسی تاریخ ہو گی جس روز کشنر کی طرف سے حکم کی تعمیل کی اعلیٰ امید ہو۔ اور اوس غرض کیلئے عدالت کشنر کی مفرد تو کو غور کر کے اوسکی نسبت انتظام کر دیگی۔

۸۲۔ کمیشن جاری کر نیسے پہلے عدالت معمولاً ایسی رقم جو کمیشن کے اخراجات کیلئے معقول معلوم ہو عدالت میں داخل کر لیگی اوس رقم کا اندازہ کرنے میں عدالت حالات مقدمہ اور کشنر کے حیثیت پر غور کر لیگی۔ زیادہ دیر تک کی تحقیقات والے مقدمہ میں جو اندازہ کئے ہوئے وقت سے زیادہ عرصہ قائم رہے۔ یہ مناسب طریقہ ترجیحاً ہو گا۔ کہ کمیشن یا پچایت جیسی صورت ہو اور سو وقت تک ملتوی کر دیا دیگی کہ فرید اخراجات کی غرض سے کافی فرید رقم عدالت میں داخل کر دیا جائے۔

۸۳۔ ایسے شخص کی شہادت لینے کی غرض سے جو عدالت جاری کتنہ کمیشن کی حدود اختیار

سے باہر سکونت رکھتا ہو کوشش اوس عدالت کے افسر اجلاس کنندہ کے نام جاری کیا جائیگی جس
معدود اختیارات میں ایسا شخص سکونت پذیر ہو جائے کہ ممکن ہو گا ایسی عدالت خود کمیشن کی تعمیل کرے گی لیکن
اگر یہ ممکن نہیں ہو گا تو وہ ایک موزوں کمشنر مقرر کرے گی۔ وکیل ایک بہت موزوں کمشنر ہو سکتا ہے۔
۳۸۴۔ حسابات کی جانچ کرنے کی غرض سے معمولاً ایک لایق حسابی کے نام کمیشن جاری کیا جائیگی۔
ایسے مقدمات میں فریقین کی مرضی سے کمشنر مقرر کیا جاوے گا اگر اوس شخص کی نامزدگی کی بابت وہ
رضامند ہو سکیں تو عدالت ایسے شخص کو نامزد کرے گی جسے وہ موزوں سمجھے۔

۳۸۵۔ جیسا ایسے گواہ کی شہادت کی بابت جو ریاست کا باشندہ ہو تحت دفعہ ۷۷ مجموعہ ضابطہ
دیوانی کسی عدالت سر خط استمداد جاری کیا جاوے تو اوس کے ساتھ فہرست ایسے سوالات
کی جو گواہ سے کئے جائیں گے ہوں سہ ترجمہ خط استمداد رادر سوالات کی بھیجی جاوے گی جو اوس ملک
کی زبان میں ہوگا۔

۱۷۱۔ مقدمات میں بوقت شہادت وکالتا کئے جائیں گے ہوں عدالت بشرط درخواست فریقین خط استمداد
میں یک لکھ دیگی کہ فریقین کے وکلاء کو شہادت میں ایسے مزید سوالات اور جرح کے سوالات کرنیکی
اجازت دیدیجائے جنکا اوچنین مشورہ دیا گیا ہو۔ وہ فریق جسکی درخواست پر خط استمداد جاری
کیا گیا ہے اپنی تحریر اوس کی بابت دیکھا کہ اوس کی تعمیل کے مصارف کا وہ ذمہ دار ہوگا۔

باب دوم
اجراء

۳۸۴۔ ہر انسداد جس کنندہ کی گنجائش کے اندر آتا ہے تو نہیں ہے یا نہ صرف
توقیق تو نہیں کیا رہی ہے بلکہ توجہ کے ساتھ بات چیت سے مشکل اشیا کی تصفیہ کے اور اسکا تصفیہ
کیا جا رہا ہے کم از کم ایک دن ایک ہفتہ میں ان کے تصفیہ کیلئے مقرر کیا جائیگا۔ حج یہ دیکھنا کہ
اوس کے صادر کردہ احکام کی تعمیل کیا رہی ہے۔ مقتدرات اخرا ئے میں تمام احکام فرد احکام
درج کیے جا دیں گے اور دیگر کیے ترتیب سے اور نمبر شمار درج ہوگا۔ اور تمام ایسے احکام پر
حج کے صاف دستخط ہوں گے اور پانچ درج کیا دیں گے۔ تمام اطلاق غامضہ جات وارنٹ اور احکام
جاری شدہ کے تعمیل کیلئے کافی وقت دیا جائیگا۔

۳۸۵۔ دوسری عدالت اجراء کی غرض سے ڈگری وصول ہونے پر درخواست اجراء کی
رجسٹر میں وہ درج کیا دیں گے۔ (یعنی رجسٹر عدالت دیوانی میں) اور عدالت وصول کنندہ اوسکی
نسبت ایسا ہی عمل کریں گے گویا وہ خود اوس کی ڈگری ہے۔

وہ مثل اوس عدالت میں جہاں سے کہ اجراء کیلئے ڈگری وصول ہوئی ہے اوس وقت واپس کجائیگی
(الف) جبکہ ڈگری کلا یا جزاً اوس عدالت سے انفیاء پا جائے جہاں وہ بھیجی گئی ہو۔

(ب) جبکہ کسی وجہ سے ڈگری ناقابل اجراء پائی جاوے۔

(ج) اگر اجراء کیلئے اوس کے وصول ہونے کی تاریخ سے ایک سال گزرنیکے بعد کوئی درخواست
نہیں گذری بصورت مندرجہ (ب) و (ج) مثل نے ساتھ اوسکی واپسی کی وجہ کی نسبت ایک
سین ہینڈ سال ہوگا۔ اسی صورت میں اوس عدالت کے محافظانہ میں نہیں رہی جائیگی جہاں
واجراء کیلئے بھیجی گئی ہو۔ وہ عدالت جہاں سے کہ وہ بھیجی گئی ہو اوس کے واپس وصول ہونے پر

نسل ابتدائی کے ساتھ جسکی رو سے ڈگری صادر ہوئی تھی کر دیا جائیگی۔

۳۸۸۔ اجرائے ڈگری کی درخواست کے ساتھ کے اوس ڈگری کی نقل حکا اجرا مطلوب ہے

شال نہیں کیا دیگی۔ خاص توجہ آرڈر ۲۱ رول ۶۶ (۳) کی طرف سے مبذول کیجاتی ہے جسکی رو سے

درخواست ہائے اجرا کے بذریعہ نیلام کے ساتھ ایک بیان ملحق ہونا چاہئے اور دس مین وہ تمام اطلاقین

درج ہونا چاہئیں جو ڈگری دار متعلق معاملات مخصوصہ ضمن ۲ رول ۶۶ تمام ذرائع سے حاصل کر سکتا ہو

۳۸۹۔ اطلاع نامہ جات تحت دفعات ۴۴ و ۴۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی ایکٹ گزٹ آف انڈیا میں شائع

نہیں ہوئی ہے اس لئے ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی رہا ہے برٹش انڈیا میں اجراء نہیں پاسکتی ہے ڈگری

صادر شدہ عدالت دیوانی واقع برٹش انڈیا ریاست سے تعمیل پاسکتی۔

۳۹۰۔ ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی ریاست دوسری ریاست میں اجراء نہیں پاسکتی نہ

ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی واقع ریاست غیر ریاست ٹونک میں اجراء پاسکتی۔

۳۹۱۔ پھر کسی ابتدائی تحریری درخواست کے ایک سارٹیفکیٹ مندرجہ ذیل تحت آرڈر ۲۱ رول ۲

دعا مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت میں پیش کیا جاوے گا۔ ایسے سارٹیفکیٹ پر اسٹامپ ہونا ضروری نہیں ہے

اگر اوس سارٹیفکیٹ کے ساتھ ابتدائی درخواست ہو تو ایسی درخواست پر تخت قانون اسٹامپ

اسٹامپ لگا یا جاوے گا۔ لیکن اوس کا بار میوین ڈگری پر نہیں ڈالا جائیگا۔

سارٹیفکیٹ کا فارم حسب ذیل ہوگا = :- بعدالت

..... مدعی بنام مدعى عليه

..... مقدمہ ۱۹۸۸

سارٹیفکٹ منجانب ڈگریدار تحت آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی

میں..... ڈگریدار بحضور عدالت تصدیق کرتا ہوں یا تہ او اگلی یا انیعا شرائط ذیل یا تہ رقم.....
 بمقدمہ مندرجہ بالا۔ منجانب.....
 تباہیخ.....
 ڈگریدار.....

۳۹۲۔ احکام قرقی داشتہ بنیام کی نقول اسطرح چسپان کجا با چاہئے کہ اون اشخاص کی نگاہ
 اوپر پڑتی رہے جبکی اطلاع کیئے وہ گکائے گئی ہیں
 ۳۹۳۔ صرف مستثنیٰ حالتوں میں عدالت دیوانی اونکی طلبی فقرہ دویم آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ
 ضابطہ دیوانی حکم دیگی۔

۳۹۴۔ جبکہ عدالت دیوانی سے بر خلاف استمرار در سحانی دارہ یاد دسر زبندار کے ڈگری صادر
 کجائے تو پہلی عدالت اسکی تحقیقات کریگی کہ آیا ڈگری کا ایثار دیون ڈگری کی جائداد منقولہ ہو سکتا
 یا نہیں اگر یہ ممکن ہو اور دیون کی ڈگری کی اراضی یا ایسی اراضی کا کوئی حصہ قرق کر ماضوری معلوم
 ہو تو تحت دفعہ ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ ڈگری اجراء کیئے ناظم رکنہ کے پاس منتقل کر دیا گیگی۔

۳۹۵۔ دفعہ ۳۹۴ اس زمین کیلئے ہے جو زراعت کی غرض کیلئے مخصوص ہو۔ یعنی کہاتہ کیلئے
 باغ یا باغ کی اراضی یا زمین جو مکان میں ہے یا حق مردور کی ہے یا کسی قسم کی جائداد منقولہ یا ایسے
 کسی باغ۔ اراضی باغ یا جائداد منقولہ بغیر محکمہ مال کے توسط کے کسی ڈگری کے اجراء میں عدالت دیوانی
 سے قرق اور نیلام کجا گیگی۔

۳۹۶۔ عدالت دیوانی کو اوس ڈگری کے اجراء کی کارروائی میں ناظم سے کوئی تعرض نہیں ہوگا جو اوس کے پاس تحت دفعہ ۶۸ مجموعہ ضابطہ دیونی منتقل کی گئی ہو۔

۳۹۷۔ جب کسی جائداد غیر منقولہ کا نیلام ہوگا۔ تو عدالت تحت آرڈر ۲۱ رول ۹۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی خریدار کو سرٹیفیکٹ نیلام دگی۔ ایسا سرٹیفیکٹ کاغذ منقش پر دیا جائیگا۔ اور اوس سرٹیفیکٹ کی ایک نقل ہر اوس انفرجسٹری کے پاس بھیجے جس کے ملاقات اختیار کے اندر وہ جائداد غیر منقولہ یا اس کا کوئی خروخ کی باتہ سرٹیفیکٹ مرتب کیا گیا ہے واقع ہو۔ وہ نقل عدالت کی مصدقہ ہوگی اور تعداد اسٹامپ جو اصلی سرٹیفیکٹ پر چسپان ہو اوس نقل پر درج کیا دگی۔

باب سویم

تیارسی اشلہ

۳۹۸۔ ہر ایک عرضی۔ درخواست۔ اطلاع نامہ نوٹس۔ حکم یا کارروائی بلسلہ یا متعلق مقدمہ پر مقدمہ کی ڈائری سے ڈگری کے آخری اجراء تک اوس کے ہر ورق پر پابین حجاب کے وسطی حصہ میں۔

(الف) اوس عدالت کا نام درج کیا جائیگا جہاں مقدمہ ابتدائی رجوع کیا گیا ہے۔

(ب) نمبر رجسٹر اور سال مقدمہ ابتدائی درج ہوگا۔

(ج) نام فریقین مقدمہ درج ہوں گے۔

۳۹۹۔ ہر مقدمہ کی دائرہ کے ساتھ الملہ متعلقہ ایک جزل انڈکس (فارم متفرق ۱۷)۔

اور ایک فرد احکام (فرد متفرق ۱۹) تیار کیا۔ تمام کائنات شمولہ مثل خدائی اندکس پر درج کئے
جاوین گئے اور تمام احکام صادر شدہ فرد احکام پر درج ہون گئے۔

۴۰۰۔ تہی الف کے لہر فرد احکام تبدیل سے انتہائیک کارروائی یا مقدمہ دوران کالو نامچ
ہوگی۔ سو سین وقتاً وقتاً ہر حکم کی موتی رہے۔ فوراً اوس کا اندراج کیا جاوگا قاعدہ کے مطابق

اوس پر وہ حکم درج کیا جاوگا جو کسی مقدمہ یا کارروائی میں صادر ہو۔ اور ہر سماعت کی تاریخ اور
کارروائی اوسین درج ہوگی۔ قاعدہ کی رو سے مثل کے علیحدہ کائنات پر کوئی حکم نہیں لکھا جائیگا

۴۰۱۔ فرد احکام میں منجملہ دیگر معاملات کے تاریخ عرضی دعوتے تاریخ بنیات تحریری تاریخ تحریر و
ترسیم تنقیحات تاریخ شہادت گواہان اور نام ایسے گواہوں کا۔ تاریخ فیصلہ۔ تاریخ دستخط دگری اور

تاریخ درخواست نظر ثانی فیصلہ یا ترسیم دگری بھی درج کیا جائیگی۔ نیز اوسین ہر کارروائی کا نوٹ درج
کیا جائیگا مثلاً امل کشن کے رد و لئے ہوئے گواہ کی شہادت کا پڑھنا کشتہ کی رپورٹ کا پڑھنا

اوس پر کسی اعتراض کا کیا جانا۔ اور اگر گواہ کی موجودگی میں مقدمہ منتقل کیا جائے تو واقعات درج کئے
جاوین گئے۔

۴۰۲۔ آرڈر شیٹ (فرد احکام) پر ہر حکم حج یا عدالت کا انفر لکھا جائیگا۔ اگر دو عدالتوں میں ایک ہی
وقت میں کارروائی کی جارہی ہو تو ہر عدالت میں ایک علیحدہ فرد احکام تیار کیا جائیگی۔

۴۰۳۔ علیحدہ فرد احکام یا علیحدہ افراد احکام اسی طرح سے مثل کی تہی رب میں لگائی
جاو جائیگی۔

۴۰۴۔ ہر مقدمہ متدارہ عدالت دیوانی میں مثل کے تین حصہ ہون گئے۔ جو علیحدہ علیحدہ حصہ اول

حصہ دوم یا حصہ سوم کہلائیں گے۔ حصہ اول و دوم میں سرکاری کاغذ مقدمہ اور اس کی اپیل۔
استصواب: نگرانی اور نظر ثانی شامل ہون گے علاوہ ادن کاغذات کے جو اس ڈگری یا حکم کے اجراء
کی بابت ہوں۔

تیسرے حصہ میں وہ جملہ کاغذات شامل ہوں گے جو ڈگری یا حکم کے بعد اس ڈگری یا حکم کے
اجراء کی بابت ہوں یا جبین کوئی کارروائی خواہ ابتدائی خواہ بسلسلہ اپیل ڈگری یا حکم کے اجراء
کی درخواست پر یا اس کی بنا پر کی گئی ہو۔

۴۰۵۔ ہر حصہ کیلئے علیحدہ خیر انڈکس اور فرد احکام مرتب ہوں گے۔ ایسے ہر فرد کے سرورق
پر اس عدالت کا نام جہاں مقدمہ دائر ہوا ہو۔ نمبر رجسٹر اور سال دائرہ کی مقدمہ دوزیرین
مقدمہ کے نام درج ہوں گے۔

۴۰۶۔ ہر حصہ کے ادرلق پر نمبر شمار ڈالا جائیگا اور انڈکس یا فرد احکام متعلقہ پرشمل میں شامل ہونے
بعد اس کا اندراج کیا جائیگا۔

۴۰۷۔ شمل کے حصہ اول کی ابتداء عرضی دعوے سے ہوگی اور دوسرے جواب دعوے کے بیان
گواہان۔ رپورٹ اہل کمیشن جو تحت آرڈر ۲۶ ضابطہ دیوانی مقرر کیا جاوے دستاویزات جو وہ
ثبوت میں داخل ہوں فیصلہ و تمام دوسرے اہم کاغذات متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۸۔ حصہ دوم میں نوٹس درخواست بائے طلبی گواہان درخواست بائے تقریر
کمیشن اور جملہ دیگر کاغذات بشمول احکام و فتری متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۹۔ حصہ سوم میں ڈگری کے اجراء کے متعلق تمام درخواست بائے احکام اطلاع خاصہ و فتری کاغذات

شامل ہوں گے۔

۴۱۰۔ تحت دفعہ ۳۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی جب کوئی ڈگری اقرار کیلئے پہنچی جاوے تو اس عدالت میں جہان ڈگری پہنچی گئی صرف حصہ سویم اور ایک فرد احکام تیار کیا جائیگی۔ جبکہ مطابق احکام دفعہ (۴۱) مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ عدالت بابتہ اجرائے ڈگری یا ایسی ڈگری نہ جاری ہو سکے وجوہات کی بابتہ تصدیق کرے تو اوس کے ساتھ اس عدالت میں جہان سے اجراء کیلئے ڈگری پہنچی گئی تہی شل کارروائی اجرائی بھی پیچیدگی یہ کاغذات بعد وصولی مقدمہ متعلقہ کے حصہ سویم میں شامل کئے جاوے گے۔

۴۱۱۔ متفرق جوڈیشل مقدمات میں شل کے صرف دو حصہ ہوں گے۔ حصہ اول اور حصہ دوم کہلائیں۔ عرضی دعوے تحریری جواب دعوے کاغذات شہادت۔ فیصلہ اور تمام دوسرے اسٹیم کاغذات متعلق مسائلہ زیر تحقیقات شل کے حصہ اول میں تہی کئے جائیں گے۔ حصہ دوم میں تمام نوٹس اظہار غائبہ جات۔ درخواستیں اور دوسرے کاغذات دفتری متعلق مقدمہ تہی ہوں گے۔

۴۱۲۔ مقدمہ دیوانی کا حصہ سویم خود ایک مکمل شل ہے۔ اسکی ابتداء اوس درخواست اجرائے ڈگری سے ہوگی جو پانچ ڈگری ستارہ سے ایک سال کے اندر کیجائے۔ اور لوہ میں کارروائی اجرائے ڈگری کے انفار کامل یا جزئی بھی شامل ہوگی۔ جبکہ ڈگری کا انفار کامل ہو جائے یا جبکہ جزو زرڈگری وصول ہو جائے اور باقی زرڈگری کی وصولی ناممکن قرار دیجائے۔ تو اوس شل میں شامل کر لیا جائیگی جسکی اجرائی کی کارروائی کی گئی ہو۔ اور یہ اوس شل کا حصہ سویم ہوگی۔

۴۱۳۔ مثل یا جزو مثل کے محافظانہ میں دینے سے قبل اہل جوہر کے متعلق مثل ہے ذیل کے الفاظ میں فرد احکام پر تصدیق کرے گا۔

”من نے آج تبلیغ..... ماہ..... اس حصہ کے کاغذات کی جانچ کی اور اوکو مطابق فرد احکام شمولہ بالا پایا۔ او میں (میان تعداد طاسر کچا دیگی) اسٹامپ کوڑت فیس مجموعہ تفتیشی..... ہیں۔ تمام احکام کی تعمیل ہو چکی یہ حصہ تصدیق کی تاریخ مکمل ہے جب کوئی مثل یا یو سکا کوئی حصہ محافظانہ سے عدالت میں لیا جائے اور حال کے کاغذات او میں شامل کئے جاویں تو اہل متعلقہ مثل کے دوبارہ محافظانہ میں دینے سے قبل فرد احکام کی حال کے اندراج کے نیچے ایک اور سرٹیفکیٹ اؤسی صورت لکھے گا۔ ایسا مزید یا رٹیفکیٹ صرف فرد کاغذ کے باعث ہو گا۔

باب چہارم

ترسیل شدہ

۴۱۴۔ عدالت اپیل میں شملون کئے بھیجے اور حسب الطلب ایک عدالت سے دوسری عدالت میں بھیجے اور محافظانہ سے عدالت میں مثل کے لینے یا دینے میں ہدایات مندرجہ ذیل ملحوظ رہیں گے۔

۴۱۵۔ ایک عدالت سے دوسری میں اؤسی مقام پر دست بردست شملین بھیجا جاوین گی۔

ایک پرگنہ سے دوسرے پرگنہ میں وہ ذریعہ پارسل ڈاک خانہ رجسٹری شدہ یا ذریعہ مسافر گارنٹی بھیجی

جائیں۔ جو سلیمن دریدہ ڈاک بھیجا جاوین وہ کاغذ میں مٹی جاوین گی اور انگوٹ پر ہر چار انگوٹوں کے بعد
 ہر چھری کیا دگی۔ موسم بارش میں بیکٹر اموم جائے گا ہوگا۔ اگر ریل کے ذریعے سے سلیمن بھی
 جاوین تو ان کو حفاظت سے ٹاٹ کے تھیلوں میں بند کیا جاوے گا اور اس طرح سے ہر چھری کیا دگی
 یا اچھی محفوظ صندوقوں میں بند کیا دگی۔

۴۱۶۔ پارسل دریدہ ڈاک بھیجے کیلئے رجسٹری یا محصول ڈاک کی بابتہ پیلے پر ٹکٹ لگا کر جائیں گے
 وسیط ریل کے ذریعہ سے پارسل پہنچے میں کر ایہ اول او کیا جاوے گا۔

۴۱۷۔ ڈاک ریل کے ذریعہ سے جو پارسلین بھیجا جاوین ادن کے ساتھ ایک فہرست کیا دگی۔
 جس میں ہر پارسل کے تفصیل کا تعادلات درج ہونگی۔ ان پارسلوں کا وزن رو برو انسدادالت
 کیا جائیگا اور اوس پارسل پر درج کیا جاوے گا۔ اوس شخص سے جس کے حوالہ کیا جائے یا اوس
 عدالت سے جہاں شل بھیجا جائے رسید طلب کیا جائے گی۔

۴۱۸۔ پارسل محمولہ شل پہنچنے کو بد سرشتہ دار اوس کو وصول کرے گا۔ وہ اوسکی جانچ
 کر کے اوس کا وزن کرے گا۔ اگر وہ ٹھیک معلوم ہو اور کوئی شک کی گنجائش نہ ہو تو وہ اوس کو
 اہلہ متعلقہ کو دے گا۔ جو ادن کا تعادلات کی جو اوس کے اندر میں جانچ کرے گا۔ اور دیکھے گا کہ وہ اندراج
 فرد احکام کے مطابق ہن۔ اگر کا تعادلات صحیح ہوں تو اہلہ نقشہ رسید میں اس مضمون کا ایک نوٹ
 لکھیگا۔ اگر کوئی شخص میں کوئی نقص معلوم ہو تو بلا تاخیر افسر جلا سس کتہہ کے رو برو رپورٹ
 پیش کیا دگی۔

۴۱۹۔ اگر پارسل محمولہ سرشتہ دار کو شکوک معلوم ہو تو وہ ایک اہلکار دفتر کو پارسل رو برو

محکمہ خاک خانہ یا فسرہ لوے کو لئے کیلئے تخت تو اور اعلیٰ محکمہ رات کے سپرد کیا گیا۔ وہ اس کے اندر کی شے کو خود دیکھ گیا اور اگر کوئی کاغذ کا ہونا پایا جائے۔ تو وہ فوراً اس معاملہ کو فسرہ اعلیٰ کے کتنبہ کے نوٹس میں لائیگا۔

باب پنجم

محافظ خانہ اور حفاظت و امان اسلحہ

۴۲۰۔ ریاست کی ہر عدالت دیوانی کا ایک محافظ خانہ ہے بعض پرگنات میں یہ محافظ خانہ عدالت ہائے مجسٹریٹ درجہ اول و درجہ دوم کا مشترک ہے۔ لیکن بہت جگہ عدالت دیوانی کا علیحدہ محافظ خانہ ہے۔

۴۲۱۔ محافظ خانہ میں وہ تمام تعدادات جو ایک معینہ میں دائرہ ہون یا ہوا ریاستہ جات میں رکھے جاویں گے۔ متفرق جوڈیشل تعدادات جن کا تعلق دعووں یا دوسرے مقدمات سے نہ ہو وہاں ہی ریاستہ جات میں رکھے جاویں گے۔ متفرق غیر جوڈیشل مقدمات بھی وہاں ہی بستون میں رکھے جاویں گے۔

۴۲۲۔ ان بستون میں شملین رجسٹر کے سلسلہ وار نمبر سے رکھی جاویں گی اور بستون کی ترتیب اس طرح دی جائیگی کہ زیادہ قریب کی شملون کا پالینا آسان ہو۔

۴۲۳۔ ہر بستہ پر چٹ لگائی جائیگی جس پر سال معینہ اور قسم شدہ لکھی جائیں گی۔ ہر سال کے

ماہوار بستی ایک ہی الماری میں رکھیں کہے جاویں گے۔ مگر ماہوار بستہ کا حجم زیادہ نہ ہو تو اوہین سال کے بستہ میں رکھا جاوے گا۔ اور بستی کی تفصیل سیر فی حصہ پر دیکھائی جائیگی۔ ماہوار یا سالانہ بستوں کے مختلف رنگ ہوں گے۔

۴۲۴۔ مقدمات کے فیصل ہو چکے بعد ہی شلین محافظ خانہ میں دیدی جاوین گی۔ اہم متعلقہ ہر شل کی محافظ خانہ میں دینے سے قبل جانچ کر لیا اور فرد احکام پر ایک تصدیق ”جانچ لیگی اور درست پائی گئی۔“ وجہ کر لیا۔ اس کے بعد محافظ دفتر کے حوالہ کر لیا۔ اور محافظ دفتر اوس رجسٹر کے آخر خانہ میں حسین اوسکی تفصیلات وجہ میں اوس کی رجسٹر کے دستخط دے گا۔

۴۲۵۔ محافظ دفتر شل کی جانچ کر کے اپنا اطمینان کر لیا۔

(الف) کہ کاندات مشمولہ شل فرد احکام کے مطابق ہیں۔

(ب) کہ ہر شل میں وہی کاندات شامل نہیں جو اوس کے متعلق ہیں۔

(ج) کہ دستاویزات مشمولہ شل پر سوا اندراج فرد احکام کے کوئی وجہ ہے ہوئے

نشانات یا میں اسطور عبارتیں درج نہیں ہیں۔

(د) کہ کاندات پر اسٹامپ چپان ہیں جنکا اندراج فرد احکام پر کیا ہوا ہے۔

(ه) کہ اسٹامپ ٹھیک طریقہ پر منبج ہو چکے ہیں۔

(و) کہ ہر کاندہ پر تعداد اور مجموعی قیمت اسٹامپ کی تحریر کی جا چکی ہے۔

(ز) کہ تمام احکام دستخط شدہ ہیں۔

(ج) کہ فحوی رسیدین شامل مثل میں۔

۴۲۶۔ اگر محتفظ فر کو دریافت ہو کہ مثل میں فردا حکام کے مطابق کاغذات نہیں ہیں۔
تو مثل فوراً ایڈ ستیلف کو دے واپس کر گیا۔ اگر ایڈ کسی غلطی یا متروکہ حالت کی جو محتفظ دفتر
نے لکھی ہو وہ سستی نہیں کر سکتا ہو تو سرشتہ دار سے اس کی رپورٹ کیا دیگی اور سرشتہ دار دفتر
اجلاس کتہہ کے نوٹس میں اس کو لایا گیا۔

۴۲۷۔ اگر مثل مکمل ہو تو محتفظ دفتر اسپر "جانچ کیگئی امداد مت پائی گئی" لکھ گیا اور
پیر وہ داخلہ فر کیا جائیگی۔

۴۲۸۔ محکمہ مال کا جو مثل ممبر صاحب بہادر کے روبرو اپیل ہوئی صورت میں مثل
مرتبہ محکمہ مال منہ نقل فیصلہ اور فردا دگری عدالت اپیل مصدقہ حسب احکام آرڈر ۴۱۱، رول
۳، مجموعہ ضابطہ دیوانی محکمہ مال میں واپس کیا دیگی۔ اور ایس واپس کا نوٹ عدالت
اپیل کے رجسٹر اپیل میں کیا جائیگا۔

۴۲۹۔ اگر ممبر صاحب بہادر یہ تصفیہ فرما دیں کہ کوئی مقدمہ عدالت مال میں غلطی سے
رجوع کیا گیا ہے اور عدالت دیوانی سے اس کا تصفیہ ہونا چاہئے تو وہ اس مثل عدالت
مال کو اس عدالت دیوانی میں منتقل فرما دیں گے۔ جہاں اس کی سماعت ہونا چاہئے اور
ایسی مثل عدالت دیوانی کی مثل کا فرد سمجھی جا دیگی عدالت دیوانی کے فیصلہ اور فردا دگری کی
مصدقہ نقل عدالت مال میں بھیجا دیگی۔

۴۳۰۔ ہر مقدمہ دیوانی کا حصہ اول منتقل طور پر رکھا جا دیگا۔ حصہ دوم فیصلہ کے تیس سال

بعد تک رکھا جائیگا اور حصہ سویم ڈگری کے انحصار کے تیس سال تک رکھا جائیگا۔ اگر ڈگری
کا انحصار کامل نہ ہو اور کمال انحصار بعد دہائیوں تک نہ ہو تو شل کا حصہ سویم ڈگری کی آخری
قسط کے تیس سال بعد تک رکھا جائیگا۔

۴۳۱۔ کائنات مندرجہ ذیل دس سال کے یکم جنوری آئندہ کے بعد سے جبکا اولیٰ
تعلق ہو اوس مدت کے اختتام کے بعد ضابطہ کر دیا جائیگی۔ جو اولیٰ کے محاذین درج
رسیدوں کو نقشے جو عدالت میں داخل کردہ رقم کی بابتہ ہوں۔ ایک سال

اندراجات نقشہ جات سیاہی اور اذکی و قری نقل
دوسرے دفتر و اور عدالتوں کی کارروائیاں متعلق ارسال نمونہ اشتہارات وغیرہ وغیرہ۔ ایضاً
کارروائیاں عدالت ہائے تحت متعلق طلبی شدہ و حصول اطلاعات وغیرہ وغیرہ۔ ایک سال

افسران گران کار کی رپورٹیں جو کسی دعوے یا مقدمہ سے متعلق نہ ہوں۔ ایضاً
درخواست یا رجعت یا ملازمت یا دیگر کارروائیاں۔ رپورٹیں۔ اور
درخواستیں جنکا تعلق دعویٰ یا مقدمات سے نہ ہو۔ ایضاً

نئے سارٹنگٹ بابتہ واپسی کورٹ فیس
نئے واپسی آرڈر تک۔ ایضاً

۴۳۲۔ رجسٹر مندرجہ ذیل اوس عرصہ تک کہ جو جانگی جو اولیٰ کے محاذین درج ہے۔
رجسٹر نانچ پیشی
کتاب طلبی شدہ۔ ایضاً

روز پنجشنبه

کاک بهی

رجبٹر اٹلا غلامہ جات

رجبٹر جرانہ جات - اسٹامپ - اوترا والی عامہ شدہ

رجبٹر سائر فرج

کتاب معانیہ عدالت

پاس کبک

رجبٹر کورٹ نفیس و نفیس اٹلا غلامہ جات

رجبٹر دیوالیہ

رجبٹر مقدمات دیوانی

رجبٹر درخواست اجرائے ڈگریات و احکام

رجبٹر مقدمات جوڈیشل متفرق

رجبٹر پریل ڈگریات

رجبٹر رسیدات امانت

رجبٹر واپسی امانت

رجبٹر سرکارات موصولہ

رجبٹر وکلائے و مختاران

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تین سال

ایضاً

بارہ سال

مستقل

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

قبض الی موصول

۴۴۳۔ منصفان کسی کاغذ یا رجسٹر مندرجہ ذلت ۴۴۱ و ۴۴۲ کو اس وقت تک ضائع نہیں کریں گے جب تک ایسے کاغذات اور رجسٹرز کی فہرست ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں نہ بھیجیں۔ وہ مقتضی الدت کاغذات اور رجسٹرون کی فہرست ہر سہ ماہی کے پہلی تاریخ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں بھیجیں گے۔ اور جوڈیشل ممبر صاحب بہادر ایسے کاغذات اور رجسٹرز کے مندرجہ فہرست کو اگر قابل اطلاق سمجھیں گے تو اس کی تلف کرنیکی منظوری صادر کریں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اپنے امتیاز پر کسی زائد میعاد کیلئے مستقل طور پر ایسے کاغذات یا رجسٹرون کی محفوظ رکھنے کی ہدایت کر سکتے ہیں جو ان کی رائے میں آئندہ کیلئے مفید نظر آ رہے ہوں۔ مثلاً کاغذات نتیجہ تحقیقات یا کوئی دوسری اطلاع یا انصاف کے عام اغراض انتظام کے معاملہ میں تجربہ کار افسروں کی رائے ۴۴۴۔ منصفان تحت ہدایات مندرجہ ذلت ۴۴۳ دیوانی مقدمہ کی اشد کیلئے تلف کرنیکا خود حکم دیں گے۔

۴۴۵۔ اشد تقدیرات دیوانی مقتضی الدت بحکم منصف تلف کی جائیگی اور اس وقت محتاط کی موجودگی اور ذاتی نگرانی اور ذمہ داری ضروری ہوگی۔ اور مخصوص احتیاط اسبابت کرے گا کہ اسٹامپ کورٹس فیس جواد میں ہوں وہ مستقل نہ کر لے جائیں۔ ایسی مثالیں محتاط دفتر کے روبرو جلائی جائیں گی۔

۴۴۶۔ تمام رقومات جو ضائع کردہ کاغذات کی بکری سے حاصل ہوں جنہیں رجسٹر

مین دیکھلائے جائیں گے۔ اور باقی خزانہ مین جمع کر دئے جائیں گے۔
 ۴۳۷۔ عدالت دیوانی کے تمام جج اس بات کے ذمہ دار سمجھے جائیں گے۔ کہ قواعد متعلق
 املات املاؤ کی عدالت مین مویشیاری کے ساتھ لفظ مین ^(۴۳۸) ہمیشہ املا کے تلف کرنے یا باقی
 رکھنے کی متطوری دینے مین اختیار کو عمل مین لائیں گے۔ اور اگر اوہیں اسکی بات کوئی شک پیدا ہو کہ
 آیا کوئی خاص مثل تلف کر دیا جائے یا باقی رکھی جائے تو جو پیش میر صاحب بہادر کی خدمت
 مین احکام کی غرض سے اوس کو رجوع کرنا ہوگا۔

باب ششم

ترسیل واپسی املا

۴۳۹۔ عموماً بجز طلبی عدالت دیوانی۔ فوجداری یا مالی کے کوئی مثل نہیں بھیجا دیگی۔ اور اگر ضرورت
 کنندہ کے حکم سے وہ بھی جائیگی دوسرے حالات مین مثل بھیجنے سے قبل اوس معاملہ مین عدالت
 اپیل سے حکم حاصل کیا جائیگا۔

۴۴۰۔ کسی فریق کی ذاتی خواہش پر شدہ ابتدائی ایسی حالت مین طلب نہیں کیجا دیگی جبکہ اوس
 واقعہ کو ثابت کرنے کے لئے جبکی وجہ ثبوت مین مثل مطلوب سے مستعدہ نقول شہادت مین قابل احوال
 ہوں۔ جب کسی عدالت دیوانی فوجداری یا مالی سے کوئی مثل کے طلبی کیجائے تو درخواست طلبی
 مین یہ بیان کیا جاوے گا کہ عدالت نے اسکی بات اپنا اطمینان کر لیا ہے کہ مثل ابتدائی کی طلبی فی الواقع
 ضروری ہے۔

۴۴۱۔ درخواست طلبی مثل یا حصہ مثل جو کسی دوسری ریاست یا پریش ادبیا کی کسی عدالت میں ہو کوئی ریاست کے توسط سے کیا جائیگی اور اس کے ساتھ ایک حلف نامہ اور شرائط کے ساتھ ہوگا۔ جو آرڈر ۱۲۰۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی کے رد سے مقرر ہے۔ وہ عدالت جو مثل یا دوس کا جزو طلب کرتی ہے یہ ظاہر کرے گی کہ اس مثل یا دوس کے جزو کا طلب کرنا حقیقتاً ضروری ہے۔
 ۴۴۲۔ طلبی مثل غلام متفرق میں کیا جائیگی۔ کسی عدالت یا محافظ خانہ سے مثل بھیجنے کے قبل اہلہ متعلقہ یا محافظ قریبی صورت ہو۔ اس کی جانچ کر لیا اور اس پر ایک تصدیق اس مضمون سے لکھی جائے گی کہ وہ خبرل اندکس کے مطابق ہے۔ اگر مثل صرف ایک جزو مطلوب ہے تو اہلہ یا محافظ دفتر اس بابت تصدیق کرے گا۔ کہ وہ جزو مکمل ہے۔

۴۴۳۔ اگر مثل دستی طور پر دیا جائے تو جس شخص کے حوالہ ہو اس کے رسید لیا جائیگی۔ اور اگر فیصلہ ڈاک پیچی جلد سے تو اس کی رجسٹری کیا جائیگی اور رسید ڈاک خانہ کتاب طلبی اشلہ میں لگائی جائیگی۔
 ۴۴۴۔ جس عدالت کی مثل ہو فوراً اس عدالت میں وہ عدالت جس نے طلبی کی تھی واپس بھیجی سرشتہ طریقہ سے اور اس عدالت اور کی جانچ کر لیا۔ اور اہلہ کے قبل اس پر تصدیق لکھی جائے گی۔ کہ وہ مکمل بین اور جس عدالت کے متعلقہ بین واپس کیا جاتی ہیں۔

۴۴۵۔ وہ عدالت یا وہ محافظ خانہ جہاں سے مثل اجرا ہوئی ان کی وصولی پر اس کا اہلہ یا محافظ دفتر کتاب طلبی اشلہ سے وہ رسید خارج کر دیا جائے جس کے بنا پر مثل جاری کی گئی تھی۔



باب ہفتم

۴۴۶۔ کوئی شخص جو نہ شہادت دے یا نہ جج یا نہ مقدمہ یا نہ مقدمہ کوئی دوسری تفصیلات مندرجہ راجسٹر یا کوئی اور جوڈیشل کالڈ ایسی معلوم کرنا چاہتا ہو تو سرٹیفکٹ وارنٹ کے بعد و ایک تحریری درخواست پیش کرے جس پر جج یا پانچ کورٹ میں حسمان ہو گا اور جج تفصیلات سال دائری مقدمہ اور نام فریقین جج ہوں گے۔ اس کا مستحق ہو گا کہ تلاش کی جائے۔ اور اگر دستیاب ہو جائے تو وہ تحریری اطلاع اوس کو دیا جائے جس پر اوس امر کے دستخط ہوں گے جس کے چارج میں رجسٹر ہوں۔

۴۴۷۔ جب عدالت اپیل کے نزدیک اس یقین کی وجہ ہو کہ کسی مقدمہ کے فیصلہ میں جو عدالت ماتحت میں دائر ہو بے ضرورت تاخیر ہوئی ہے تو لائحہ عمل کی غرض سے عدالت اپیل میں طلب کر لگی۔ ۴۴۸۔ بجز مداخلت مندرجہ دفعہ ۴۴۷ کے مقدمہ زیر کار عدالت دیوانی کی کوئی شل عدالت سے سوائے حکم منشی خانہ حضوری عدالت اپیل یا محکمہ کونسل کے نہیں بھیجا جائیگا۔ ۴۴۹۔ جج اجلاس کنندہ عدالت دیوانی کسی دیوانی مقدمہ کی شل اپنے گھر پر اوس کے دیکھنے کی غرض سے لیا جاسکتا ہے۔

۴۵۰۔ سوائے جج یا انسداد عدالت کے کوئی شخص عدالت کی نہیں دیکھ سکتا تاوقتیکہ تحریری حکم دستخط جج ہو جائے لیکن جج بلا حکم تحریری کے کسی فریق مقدمہ یا اوس کے وکیل کو بتایا نہ سماعت معائنہ شل کی اجازت دیا جاتا ہے۔

۴۵۱۔ سوائے تصحیح مندرجہ دفعہ ۴۵۰ کے مثل یا کسی کاغذ کے معائنہ کے بابت اسٹامپ شدہ کاغذ پر حکم دیا جائیگا۔

۴۵۲۔ کسی مقدمہ پر ایڈووکیٹ کا دروائی عدالت کا ترقی اور ایسے ترقی کا وکیل یا مختار ایسے مقدمہ پر ایڈووکیٹ کا دروائی کی مثل یا شکایات کے معائنہ کی درخواست کر سکتا ہے۔ ہر ایسی درخواست تحریری ہوگی اور وہ مین وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کا معائنہ مطلوب ہے اور چار آنہ کا اسٹامپ کورٹ فیس اور سپر چارج ہوگا۔

۴۵۳۔ علاوہ شخص متذکرہ دفعہ ۴۵۲ کے ہر شخص کسی مثل یا کاغذ مقدمہ یا دیگر کارروائی کے معائنہ کی بابت حصول حکم کی درخواست پیش کر سکتا ہے۔ ایسی ہر درخواست تحریری ہوگی اور وہ مین وہ مثل یا کاغذ جس کا معائنہ مقصود ہے مخصوص کیا جائیگا اور صاف طور پر وہ درج ہوگی جس کے سبب ایسے معائنہ کی خواہش لگئی ہے۔ اور اوپر ۴۵۲ کا کورٹ فیس اسٹامپ چسپان کیا جائیگا۔

۴۵۴۔ کسی مثل یا کاغذ کے معائنہ کے ہر حکم میں وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کا معائنہ حکم دیا گیا ہے۔ اور وہ مین اس شخص یا اون اشخاص کا نام درج کیا جائیگا جس کو معائنہ کرنا حکم دیا گیا ہے۔ اور وہ دن جس روز ایسا معائنہ کیا جائیگا۔

۴۵۵۔ ہر حکم متعلق معائنہ مثل یا کاغذ سرشتہ دار کے حوالہ کیا جائیگا اور وہ اس شخص یا اون اشخاص کو نہ کسی دوسرے شخص یا اشخاص کو جبکہ نام اس حکم میں درج ہے مثل یا کاغذ مخصوص شدہ کو معائنہ کرنے دیا جائیگا۔ اور ایسا معائنہ انکمپٹون میں کیا جائیگا جو حاکم اجلاس کنندہ نے

متذکرہ ذیل کے بنابر: حج اہلاس مکتدہ حکم نہ دے۔
 ۴۶۱۔ نقل کے لئے ہر درخواست فارم متفرق بل پر پیش کیا جائیگی جو تمام لائسنس یافتہ
 اسٹامپ فروشوں کے پاس لی سکیں گے۔ درخواست میں یہ درج کیا جائیگا کہ آیا درخواست
 مکتدہ نقل مقدمہ اسل درخواست یاد گیر کارروائی کا جسکی نقل مطلوب ہے کوئی فرق ہے۔
 اگر ایسا شخص ایسے مکتدہ درخواست یاد گیر کارروائی کا فرق ہو تو درخواست میں وہ غرض
 درج کیا جائیگی جس کے لئے نقل مطلوب ہے۔ اور اسکی وجہ دکھلائی جائیگی کہ کیوں اسکی درخواست
 منظور کی جائے اور یہ کہ ایسے مقدمہ اسل درخواست یاد دہرے کارروائی میں آخر دگری
 یا حکم ہو چکا ہے یا نہیں اور اگر ہو چکا ہو تو ایسے آخر دگری یا حکم کی تاریخ ہی درج کیا جائیگی۔
 ۴۶۲۔ نقل کی ہر درخواست میں صاف طور پر۔

(الف) وہ مثل اگر کوئی ہو درج کیا جائیگی جس میں وہ دگری حکم بحث کاغذ تحریر یا دستاویز
 شامل ہے جسکی نقل کے لئے درخواست دی گئی ہے۔

(ب) وہ دگری حکم بحث کاغذ تحریر یا دستاویز درج کیا جائیگی جسکی نقل مطلوب ہے اور درج
 ہو گا کہ۔

(ج) درخواست ضروری ہے یا نہیں۔

۴۶۳۔ سوائے اس کے کہ بعد ازین کچھ اور حکم کو کسی مقدمہ اسل درخواست یاد دہرے
 کارروائی کا فرق کسی وقت درخواست پیش کرنے پر ایسے مقدمہ اسل درخواست یا کارروائی
 یا کسی دگری حکم بحث کاغذ تحریر دستاویز متعلقہ مثل کے نقل یا نقول حاصل کر سکیگا۔ مگر شرط

یہ ہے کہ وہ فریق جس کو تحریری بیان کے داخل کرنا حکم دیا گیا ہو۔ اور وقت تک تحریری بیان مداخلہ فریق ثانی کے معائنہ کرنے یا ادکل نقل حاصل کرنے کا مستحق نہیں ہوگا جب تک کہ وہ پہلے اپنے تحریری بیان داخل نہ کر دے۔

۴۶۴۔ ایک غیر شخص جو کسی مقدمہ اپیل درخواست یا دوسری کارروائی کا فریق نہ ہو برقرار درخواست آخری ڈگری یا حکم آخری ہو جانے کسی ڈگری حکم بحث کاغذ یا دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول لینے کا حکم بحیرہ دستاویز وجہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے اور صاحب حج کے اطمینان کے قابل وجہ دیکھا کر آخری ڈگری یا آخر حکم ہونیکے پہلے ہی ایک درخواست پیش کرنے پر کسی ڈگری حکم بحث یا دوسری دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول حاصل کرنے کا حکم بحیرہ دستاویز وجہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے۔

۴۶۵۔ کسی غیر فریق مقدمہ اپیل درخواست یا کارروائی ایسی دستاویز کی نقل دینے کا حکم نہیں دیا جائیگا جو وہ اوس مقدمہ میں وجہ ثبوت ہو یا تسمیکہ درخواست کے ساتھ ایک باقاعدہ مصدقہ تحریری رضامندی نسبت منظوری حکم نقل اوس شخص کے شامل کیجائے جس نے ایسی دستاویز پیش کی ہو۔

۴۶۶۔ باوجودیکہ قواعد دلائل کوئی اور حکم مندرج ہوا فہرست بالا میں مستندہ عدالت دیوانی دفتر اشراج ضروری یا دفتر محکمہ محشمہ عالیہ اپیل سے حکم آنے پر کسی کاغذ کی نقل یا نقول کر کے اگر حوالہ کر دے گا اور اگر حکم میں ایسا مندرج ہو تو وہ نقل یا نقول مفت دیجاوے گی۔

۴۶۷۔ کسی عدالت دیوانی کی تمام مثل یا اوس کے کسی حصہ کی نقل جیب و ہنجانہ ریت

اور ہر سطر میں اوسطاً ۱۲ الفاظ ہون گئے۔
 ۴۷۱۔ نقول کی غرض سے ضروری درخواستیں زیر کار محدود خواستوں پر ہی ہونی چاہئیں۔ لیکن ضروری دستخطیں
 مثبت اوس حکم کے مطابق عمل کیا جائیگا جو اوپر مذکور ہے۔
 ۴۷۲۔ کتابوں، جیسٹروں، خاکوں، نقشوں یا اقتباسوں کی نسبت کوئی مقررہ شرح اجرت
 نہیں ہوگی ایسی صورتوں میں جس جلاس کنندہ عدالت ایسی فیس قرار دے گا جو اوس کے نزدیک
 کافی معلوم ہو۔

۴۷۳۔ نقل تیار ہو جانے پر وہ شخص اسپر دستخط کرے گا جس نے اوسے لکھا ہو اور تب
 سرشتہ دار عدالت اوس کے مطابق اصل ہونے کی تصدیق کرے گا۔ انفر اجلاس کنندہ عدالت
 اوس کے بعد اسپر دستخط کرے گا۔

۴۷۴۔ بجز خاص وجوہات کے جو انفر اجلاس کنندہ درخواست کی پشت پر درج کرے گا
 کسی انفری خط و کتابت اور رپورٹ یا ایسی دستاویز کی جو خود نقل بنے نقل نہیں دی جاوے گی۔
 ۴۷۵۔ دیوانی یا نوحداری قیدی کی جانب سے درخواست نقل سپرنٹنڈنٹ جیل کی طرف
 سے یا قیدی کی طرف سے اوس کے کسی دوست کا پر داز کے پیش کیا دے گی۔ دوسری شکل میں
 وہ درخواست قیدی کے تصدیق کنوینس سپرنٹنڈنٹ جیل کے پاس بھی جاوے گی اور جب سطح اوسکی تصدیق
 کر دی جاوے تب یہ سمجھا جائیگا کہ وہ درخواست خود قیدی کی جانب سے ہے۔ سپرنٹنڈنٹ
 جیل سے یہ بات لکھوائی جاوے گی کہ آیا قیدی اوس نقل کو جیل پر منگنا چاہتا ہے یا اوس دوست
 کو جس نے درخواست پیش کی ہے (اگر ایسا ہو) اوس کو دلا جاتا ہے۔

۴۷۶۔ ایک یا ایک سے زائد نقل نویسی ہر عدالت میں رکھے جاویں گے اور وہ اپنے فرائض
 ماتحتی احکام سرشتہ دار انجام دیں گے۔ وہ روزانہ حاضر عدالت ہوں گے اور عدالت کے
 وقت تک حاضر رہیں گے اور جو فیصلہ سرشتہ دار کو دیا گیا وہ ان کی نقل تیار کریں گے۔ عدالت
 کے وقت کے بعد وہ اپنے قبضہ میں قبیلے نہیں رکھ سکیں گے۔ بلکہ ہر روز کے اختتام وقت پر تمام
 فیصلہ جات ان کی نقل ہوئی ہو یا نہیں وہ سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔ ہر نقل نویس کے پاس ایک حبٹر
 مقررہ فارم جنرل رجسٹررٹ کے نام سے رہیگا۔

باب پنجم حسابات عدالت دیوانی

۴۷۷۔ جملہ رقومات جو عدالت دیوانی میں ادا کی جائیں متعلقہ رجسٹرر میں فوراً درج کی جائیں گی
 عدالت میں روپیہ شکل اسٹامپ داخل ہوگا۔ یا بشکل زر نقد جبکہ کورٹ فیس طلبانہ خرچہ یا واپس
 و استاذات اجرت نقل وغیرہ وغیرہ عدالت میں شکل اسٹامپ داخل کئے جائیں گے اور مصداق
 خود اک گواہان کر ای میل گواہان اور رقومات ادا کردہ دیون بہ عدالت یا بصورت تہ تیغ قرقی
 و نیلام خرید یا کل جائیداد دیون شکل زر نقد ادا کیجا دیں گی۔

۴۷۸۔ ہر عدالت دیوانی میں ضروری مصارف سائر خرچ ڈاک خرچ وغیرہ کیلئے تہ تیغ قرقی
 تحویل پیشگانہ ہوگی۔ مدد تحویل کیلئے ناظر ذمہ دار رہیگا اور اس مدین ہر ایک آمد و خرچ کا اندراج
 وہ رجسٹرر مدد تحویل پیشگانہ (جنرل رجسٹررٹ) میں کرتا رہیگا۔ جملہ رقومات صرف شدہ

ازد و تحویل فوراً ذریعہ مکمل رسیدات خزانہ سے یکو جمع کیا جاتی رہی۔
 ۴۷۹۔ ہر حصہ کے آغاز پر ہر عدالت دیوانی کا ناظر عدالت کی تنخواہ برآمد کرے گا۔ تنخواہ کا
 تقسیم کرنا اور وصولی تنخواہ کی بابت ہر اہلکار عدالت کے دستخط قبض الوصول (فارم متفرق ۷۱)
 پر حاصل کرنا اور اسکا فرض ہوگا قبض الوصول اس کیل کے بعد دفتر مانشل میں نوادے جاری کیے
 ۴۸۰۔ رجسٹراڈاگی نزد نقد عدالت (جنرل رجسٹر ۷۱) میں وہ تمام نزد نقد فوراً درج کیا
 جائیگا جو ادا کیا گیا ہو اور اس رجسٹر کے خانہ میں تفصیلی حروفہ کا نوٹ درج کیا جائیگا۔
 اگر رسم داخل خزانہ کی گئی ہو تو اس کی بابت خانہ میں نوٹ کیا جائیگا اور تاج عرض
 ارسال (جنرل رجسٹر ۷۱) اور تاج رسید خزانہ (متفرق عرض ارسال ۷۱) خانہ میں
 میں درج کیا جائے گی اگر خزانہ رقم کی واپسات ہو کر حکم عدالت کسی اور شخص کو دیا گیا تو اس رجسٹر
 کے باقی خانوں کی تکمیل کی جائیگی۔

۴۸۱۔ جملہ رقومات مدخلہ عدالت کے ساتھ پاس بک (جنرل رجسٹر ۷۱) اور عرض ارسال
 (فارم متفرق ۷۱) ہوں گے اور انکاشے بھی ہوگا تاج مذکور پاس بک میں کسی مدد کے لئے جانے
 اگرچہ ہر مد کے لئے ایک یا چند سطوح علیحدہ ہوں گی لیکن ہر مد کیلئے عرض ارسال ثننے کے ساتھ علیحدہ علیحدہ
 ہوں گے۔ اس خزانہ پاس بک اور عرض ارسال کی دونوں نقلوں پر دستخط کرے گا یہ پاس بک اور
 عرض ارسال کی ایک نقل عدالت دیوانی میں واپس کر دی جائے گی جہاں وہ شامل کی جائیگی۔ اور
 اس عرض ارسال کے دوسری نقل خزانہ میں بہ تصدیق ادا کی رسم رکھی جائیگی۔

۴۸۲۔ جبکہ رسم کی واپسات خزانہ سے کی جائے تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق ۷۱)

مرتب کر گیا اور اس کا ایک حصہ پانچ سو روپے کا ایک تولیہ اور ایک تولیہ کے ساتھ ایک تولیہ
 میں پیش کر گیا۔ اس نے خزانہ اور اس فارم کے تیار پر رقم واپس دید گیا اور اس کی ایک نقل بھی لے لیا
 اور اگلی اپنے پاس رکھ لیا۔ اس نے اس کے ساتھ ایک تولیہ اور ایک تولیہ کے ساتھ ایک تولیہ
 ۴۸۴۔ انیسارو گر کیلئے جو رقم عدالت میں داخل کیا جائے جیل رجسٹر میں درج کیا جائے اور
 جس قدر جلد ممکن ہو گا وہ گریڈ کر دیا جائے گی ایسی رقم اور موت تک کہ خزانہ میں جمع نہیں کیا جائے گی۔
 تو قیامہ دیون یا اس کا محتار بیان اسکے اور روپیہ ماطر عدالت کے قبضہ میں تین دن سے زائد رہنے والا
 اسی طرح عام قاعدہ کی بدولت سے زبرد نیلام جا بدار و مقروضہ نیلام شدہ حکم عدالت بھی خزانہ میں جمع نہیں
 نہیں کیا جائے گا۔ اور ایسا زبرد نیلام جہاں تک جلد ممکن ہو شخص یا اشخاص مستحق کو دیا جائے گا۔

۴۸۴۔ اس نے اجلاس کنندہ عدالت اس کی نگرانی رکھ گیا کہ ماطر عدالت اپنی پاس ایک وقت میں
 پچاس روپیہ سے زائد نہیں رکھ سکے گا اگر رقم داخل کردہ بعدالت یا زبرد نیلام جا بدار و نیلام شدہ
 بجلت اجرائے ہو کر پچاس روپیہ سے زائد ہو جائے تو تمام رقم باسٹھائے ہوئے مدد تھوکن
 خزانہ میں جمع کیا جائے گی اور جبکہ شخص یا اشخاص مستحق بغرض وصولی حاضر عدالت ہوں تو ان کی ادائیگی
 کیلئے اس کی داپات کر لی جائے گی۔

۴۸۵۔ زبرد خوراک گواران داخل شدہ عدالت فوراً جیل رجسٹر میں درج کیا جائے گا ایسی
 رقمیں لون گواہوں کو خوراک کی باتہ وہ داخل لکھنی میں لو کی شہادت ختم ہوتے ہی دیدی
 جائیں گی۔ پوری تفصیل فرج جیل رجسٹر میں دکھائی جائے گی۔

۴۸۶۔ بسکال اسٹامپ عدالت جملہ قومات داخل شدہ عدالت رجسٹر متعلقہ میں درج کیا جائیگی

باب دہم

کورٹ فیس و فیس طلبانہ

۴۸۷۔ کاغذ نقش اور منقش خام درخواست صدر اور ہر گنہ میں لائسنس یافتہ فرزند گان کے پاس مل سکیں گے۔

۴۸۸۔ کورٹ فیس مقدمات اور فیس طلبانہ کیلئے ایکٹ کورٹ فیس ریاست ٹوکلیٹ فیس طلبانہ ریاست ٹوکلیٹ پر عمل کیا جاوے گا۔

۴۸۹۔ فوری سلومات کی غرض سے ایکٹ ہائے مذکورہ صدر سے کورٹ فیس اور فیس طلبانہ کیلئے مندرجہ ذیل نقل لگائی ہے۔

کورٹ فیس

۱۔ اپیل اول بعدالت اپیل اور اپیل دویم باجلاس بندگان عالی حضور پر پور دام اقبالہ بہ محکمہ محتشمہ کونسل کیلئے دی کورٹ فیس ہوگا جو مقدمہ ابتدائی پر لیا جاوے گا۔

۲۔ نگرانی کیلئے جس حکم کی نگرانی کی گئی ہے اوسکی تاریخ تحریر سے پندرہ یوم کے اندر درکار ہوگا۔ اور اگر تاریخ حکم سے پندرہ دن کے بعد اور تیس دن کے اول وہ نگرانی دار کیجاوے تو اوس کیلئے فیس عائد شدہ مقدمہ ابتدائی کا ایک چہارم ہوگا۔

(۳) اراضی فرودہ کے مقدمات میں مقدار تین مالیت اوس اراضی کی آمدنی سالانہ کے چھوٹے

کے برابر ہوگی۔
(۴) مقدمات متعلق باغات و درخانین تعین مالیت مقدمہ ایسے باغ یا درختوں کے سالانہ آمدنی کے ہفت گونہ کے برابر ہوگا۔

(۵) مقدمات متعلق مکانات عین تعین مالیت مقدمہ اوس مکان کے سالانہ کرایہ کے پنج گونہ کے برابر ہوگا۔

(۶) جبکہ عرضی دعوین مقدمہ کی مقدار ظاہر کر دی گئی ہو تو کورٹ فیس اسٹامپ بہ شرح مندرجہ ذیل ادا کیا جائیگا۔

اسٹامپ

مقدار مقدمہ

۲	پانچ روپیہ تک
۴	پانچ روپیہ سے زائد دس روپیہ تک
۱۴	دس روپیہ سے زائد بیس روپیہ تک
۵۰	بیس روپیہ سے زائد تیس روپیہ تک
۱۲۰	تیس روپیہ سے زائد چالیس روپیہ تک
۲۰۰	چالیس روپیہ سے زائد پچاس روپیہ تک
۳۰۰	پچاس روپیہ سے زائد ساٹھ روپیہ تک
۴۰۰	ساٹھ روپیہ سے زائد ستر روپیہ تک
۵۰۰	ستر روپیہ سے زائد اسی روپیہ تک

اسٹامپ

مقدمہ

اسی روپیہ سے نوے تک

۱۵

نوے سے زائد سو روپیہ تک

۱۰

سو سے زائد ایک ہزار تک بحساب مندرجہ بالا کورٹ فیس بھاویگی۔

۱۰

ایک ہزار روپیہ پر

۱۲

ایک ہزار سے پانچ ہزار تک

اصل مقدمہ پر چار فیصدی

پانچ ہزار سے دس ہزار تک

" تین فیصدی

دس ہزار سے چالیس ہزار تک

" دو روپیہ فیصدی

دس ہزار سے زائد پر

" ۸ فیصدی

(۶) ۸ کے کورٹ فیس اسٹامپ پر نفی میں دعو سماعت کیا جاوے گا اگر پوری تحقیقات کے بعد عدالت کو معلوم ہو کہ مدعی نفی نہیں ہے تو مقدمہ میں کارروائی کر کے قبل اوس سے پورا کورٹ فیس داخل کرایا جائیگا۔ اگر مدعی نفی تسلیم کر لیا جائے اور اوس کے حق میں ڈگری صادر ہو جائے تو خبر دیا کل رقم ادا کر دہ بسدہ الفیائے ڈگری میں سے پورا کورٹ فیس لے لیا جاوے گا۔

فیس طلبانہ

(۱) ہر مقدمہ اپیل اور کارروائی اجراء میں مدعی علیہ رسپانڈنٹ یا دیون ڈگری کے نام میں جاری کرینگی یا تہ مدعی اپیلانٹ یا ڈگریڈار سے جیسی صورت ہو یہ تفصیل ذیل رقم بھاویگی۔

تعداد در قسم قابل ادا

مقدار مقدمہ

سو روپیہ سزا ملے اگر دوسو روپیہ سے زائد ہو

دوسو " " " تین سو " " "

تین سو " " " پانچ سو " " "

پانچ سو " " " ایک ہزار " " "

ایک ہزار " " " پانچ ہزار " " "

پانچ ہزار " " " دس ہزار " " "

دس ہزار " " " پچیس ہزار " " "

پچیس ہزار سے زائد پر

باب یازدہم

قواعد و احکام متفرق

گرفتاری مدیونان

۲۹۰۔ حضور انور دام اقبالہ براہ پرورش یہ حکم نافذ فرمادیا ہے کہ کوئی زمیندار جو اپنی زمین خود کاشت کرتا ہے اپنی زمین کی کل یا ضرورت کی ادائیگی میں معذور رہے جسے قید ہو کر جیل خانہ دیوانی میں نہیں بھیجا جائیگا۔ لیکن وہ مدیون جو زمیندار نہیں ہیں زیر احکام دفعہ ۵۵۵ ضابطہ دیوانی قید ہو کر جیل خانہ دیوانی میں بھیجا جائیگا۔ لیکن حضور انور دام اقبالہ کا ایسا اشارہ کہ اس دفعہ کے تحت مدیونان

کو گرفتار کر نیے اختیارات جہان دیوانی کم استعمال میں لائیں۔ قواعد متعلق مقیدی اور دیوانی مدیونوں
 دفعات ۵۸ و ۵۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ملین گئے جس سول جج کو یہ خیال رکھنا چاہئے کہ تحت دفعہ
 ۵۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی کوئی عورت ذر نقد کی بابتہ اجرائی ڈگری میں گرفتار اور مقید ہو کر حیل خانہ
 دیوانی میں نہیں بھیجی جائیگی۔

اداگی ڈگریات ذریعہ اقساط

۴۹۱۔ تحت آرڈر ۲ رول (۱۱) زیر نقد کی بابتہ ڈگری اداگی کی نسبت صادر کرتے وقت
 عدالت دیوانی یہ حکم دیگی کہ ڈگری کی اداگی ذریعہ اقساط کیجائے۔ حضور عالی و اہم اقبالہ کا نشانہ
 کہ اس دفعہ کا استعمال سول جج جتنا زیادہ ممکن ہو کریں۔ اگر مدیون ڈگری اپنے ڈگری ڈگری کے
 اداگی کیلئے نہ ظاہر مجبور ہو۔ تو بروئے عام قواعد اداگی جابدا ڈگری بیباقی میں قرق نہیں
 کیجائیگی بلکہ وقت صدور ڈگری اداگی آمدنی اور ذرائع کو مشخص کر کے سول جج مناسب حال
 ایک قسط مقرر کر دے گا۔ اور ساتھ ہی ساتھ ایسی قسط کے مقرر کرتے وقت عدالت ڈگری دار کے
 فوائد کی حفاظت ہی کریگی اور ایسی قسط مقرر کریگی جس سے مقول عرصہ میں ڈگری بیباقی ہو جائے
 اگر نہ ڈگری کی اداگی بہت زیادہ مہینوں تک پہنچتی ہو تو عدالت ڈگری دار کے فوائد پر لحاظ کرتے ہوئے
 ڈگری کے کامل الغیار کے وقت تک چہ روپیہ فیصدی تک کا سود دلا سکیگی۔

جابدا جو قرق کیجاسکتی ہے اور جابدا جو قرقی سے مستثنیٰ ہے۔

۴۹۲۔ وہ جابدا جو قرقی کے قابل ہے اور وہ جابدا جو قرقی سے مستثنیٰ ہے دفعہ ۶۰ مجموعہ
 ضابطہ دیوانی میں بالتفصیل درج ہے۔ یہ دفعہ بغور ملاحظہ کرنا چاہئے اور جملہ سول جہان کو

مچانے کہ بہت قیاضی کے ساتھ اوسپر عمل پیرایون۔ اگر دیون نہ اعت پیش ہو تو آلات نہ اعت اور حجاب فی ہل چار سیل کسی حالت میں قرق نہیں کئے جائیں گے۔ اگر دیون کی گذر اوقات ایسے ہویشون پر ہو جنکا دودہ فروخت کیا جاتا ہے تو اجر لے ڈگریں اوس کے کل مویشی قرق نہیں کئے جائیں گے بلکہ استقر مویشی چوڑ دے جادین گے جو اوس کے گذرہ کے اندازہ سے آمدنی کی غرض کیلئے کافی ہوں۔ الغرض حضور عالی دامت اقبالہ کا ایسا شمار ہے کہ دیون اوان کے مکانات اور وسائل زندگی سے اوس ڈگری کے اعیانین ہو اوان کے برخلاف صادر لگائی ہو محروم نہ کر دے جادین بلکہ ڈگریاں دین کے مطالبہ میں باقی کا انتظام کرتے وقت اذ کو تباہی سے ہی محفوظ رکھا جاوے۔

وصیت نامہ و اہتمام ترکہ

۲۹۳۔ بہ تعلق اہل اسلام تمام درخواستیں بابتہ وصیت نامہ و اہتمام ترکہ عدالت شرعیہ کے روبرو پیش کجائی ہیں۔ ہندوؤں اور دوسری قوموں کیلئے درخواستیں اوس عدالت دیوالی پیش کجائیگی جس کے حدود مقامی میں درخواست گذار سکونت رکھتا ہے مقدمات دراشت میں ایک دراشت مجریہ ریاست پر عمل کیا جائیگا۔

طلاق

۲۹۴۔ مسلمانوں میں طلاق کے تمام مقدمات عدالت شرعیہ میں ملے ہوتے ہیں۔ ہندوؤں میں طلاق کا تصفیہ اوس قوم کے بیچ کرتے ہیں جس میں فریقین ہوتے ہیں اگر چنانچہ کے نزدیک طلاق کیلئے وجوہات ہیں تو وہ اوس عورت کو ایک تحریری طلاق نامہ لکھ کر دے دیں گے جسکی رو سے وہ پہر دوبارہ شادی کر سکیگی۔ اور فریقین میں سے کوئی چاہے کہ

فیصلہ پر مطمئن نہ ہو تو وہ مرد یا عورت اوس عدالت دیوانی میں جس کے علاقہ مقامی میں خاوند یا بیوی سکونت رستے ہوں دعویٰ رجوع کریں گے۔ ایسی عدالت دیوانی جو شہادت میں اوسکو ضروری معلوم ہوں قلمبند کریگی اور پھر نجات کا فیصلہ بحال رکھگی یا منسوخ کر دیگی اگر نجات تو می میں یہ معاملہ رجوع کیا جاوے تو وہ قریق جو طلاق کا خواہشمند ہو مقامی عدالت دیوانی میں دعوے رجوع کر گیا۔ ایسی عدالت اوس مقدمہ کو رجسٹر عدالت دیوانی میں رج کرگی اور معمولی دیوانی مقدمہ کی طرح جسے اوسکا لقیہہ کریگی۔

۴۹۵۔ خاوند اپنی بیوی کو طلاق دینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعوے کر گیا مستحق ہے۔

(۱) باغیہ پن۔

(۲) زنا کاری۔

(۳) تبدیل مذہب۔ اگر تیار مذہب اختیار کردہ خاوند کے مذہب سے غیر ہے۔
بیوی اپنے خاوند سے طلاق لینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعوے کرگی مستحق ہے۔
(۴) نامردی۔

(۵) تبدیل مذہب اگر تیار مذہب اختیار کردہ خاوند عورت کے مذہب سے مغایر ہے۔

زیر کفالت

۴۹۶۔ اگر خاوند اپنی عورت کو کفالت کر اور اگر عورت مسلمان ہو تو وہ عدالت شریف میں تحت قانون اسلام دعوے کرگی مستحق ہے اور اگر وہ عورت ہندو تو زیر کفالتیہ تحت قانون ہندو عدالت دیوانی میں دعوے کرگی مستحق ہے۔

ایسے زکفان کیلئے وہ عدالت دیوانی حسین و عوسے رجوع کیا گیا ہے ڈگری صادر کر دی گئی
 بشرطیکہ دعویٰ ثابت قرار دیا گیا ہو اور اگر قانون رقم ڈگری شدہ عدالت ادا کرے تو ایسی رقم
 عدالت کے ذریعہ سے اسکی منقولہ یا غیر منقولہ جائداد سے وصول کیا کر اس کے عورت کو ادا
 کر دیا جائیگی۔

قوانین متفرق

۴۹۷۔ قوانین مندرجہ ذیل کے اقتباس اس سب سے اس منول میں درج نہیں کئے گئے ہیں
 کہ ان قوانین کی نقول تمام عدالت ہائے دیوانی میں مہیا کر دی گئی ہیں۔

قانون حد سماعت ریاست ٹوناک

قانون استقلال جہاد ریاست ٹوناک

قانون داد و رسمی خاص ریاست ٹوناک

قانون حق آسائش ریاست ٹوناک

قانون اسٹامپ ریاست ٹوناک

قانون رجسٹری ریاست ٹوناک

قانون دیوالیہ ریاست ٹوناک

مدت دائری اپیل

۴۹۸۔ برو قانون حد سماعت ریاست ٹوناک اپیل ریگنات اس فیصلہ کی باراضگی

سے جسکا اپیل کیا گیا ہے پانچ فیصلہ سے ۹۰ دن کے اندر اپیل میں دائر کرنا چاہئے۔ اور مدد

پڑھ کر ہر ایک کو اپنی تاریخ معلوم سے دن کے اندر دیکھ کر دیکھا جائے۔

افسران فوج افسران پولیس در سپاہی وردی پنہر عدالت

دیوانی میں حاضر ہون گے

۴۹۹۔ تمام افسران فوج افسران پولیس ہر عہدہ والے اور سپاہی جنگی طلبی عدالت دیوانی میں اون کے افسرانہ حیثیت سے کھائے عدالت میں وردی پنہر اور تلوار یا کچ وغیرہ لگا کر حاضر ہون گے۔ افسرانہ حیثیت کی طلبی سے مراد اون کی حاضری بہ حیثیت گولہ اور حاضری بہ حیثیت افسرانہ کسی ایسے آدمی کے مقدمہ کی نگرانی کیلئے ہوگی جو اس کے زیر کمان ہے۔ ۵۰۰۔ افسران فوج۔ افسران پولیس اور سپاہی جنگی حاضری عدالت میں اون کے افسرانہ حیثیت سے ہونا چاہئے وردی پنہر حاضر ہون یا مادیہ کٹر وین سے۔

۵۰۱۔ افسران فوج افسران پولیس یا سپاہی اپنی تلوار یا کچ وغیرہ سے اس وقت مسلح نہیں ہوگا جبکہ وہ عدالت میں بہ حیثیت مجرم یا فوجی حراست میں حاضر ہو یا اگر افسرانہ حراست کتدہ عدالت میں کے تیار ہون کا اہلیت ضروری خیال کرے اور ایسی صورت میں وجوہات حکم دینے کے افسرانہ حراست کتدہ تحریر کرے گا اور وہ وجوہات جہل صاحب افواج ریاست کی خدمت میں بھیجے گا۔ ۵۰۲۔ سچ کی موجودگی میں یوڈین افسرانہ سرکٹوپی او مار لیکازیز سے کہ وہ اور سوت کسی جہت یا جہت کے ساتھ اندرون عدالت مسلح دیوٹی پر ہو۔

پرگنات سے سول ججوں کی غیر موجودگی

۵.۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر جسے ٹپکی اجالت حاصل ہے بغیر کوئی سول جج ایسا کرنے
نہیں چھوڑ سیکے گا۔

ماضی اور عیسویں میں شرکت

۵.۴۔ بہ تبعیت احکام حضور اقدس خلیفۃ المسیح بہادر دام اقبالہ کوئی ملازم ریاست بلا منتظری افسرینہ کی
پبلک جلسہ میں شرکت نہیں کر سیکے گا۔ اسلی نام سول جج اور ملازمین صیغہ جوڈیشل لا حصول اجازت ممبر صاحب بہادر جوڈیشل
کسی پبلک جلسہ میں ماضی یا اوس میں شرکت کر نہیں کر گئے ہیں۔ اتفاقہ رخصت

۵.۵۔ سول ججن کو رخصت اتفاقہ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر دیں گے۔ اپنے عملہ ماتحت کو
خود سول جج رخصت اتفاقہ دس روز تک کی پرگنات ٹونک و علیگڑھ میں اور سیدرہ دکنی دیگر
پرگنات میں دیکھیں گے۔ ایسی اتفاقہ رخصت سال میں صرف ایک بار منظم کیا جائیگی اتفاقہ کی
رخصت کی بار دیگر توسیع کی تمام درخواستیں صدور حکم کیلئے ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی
خدمت میں ٹپکی جاویں گی۔ درخواست پر پوری توجہ ہونا چاہئے کہ اتفاقہ رخصت کی مزید
توسیع کیوں مطلوب ہے۔

رخصت استحقاقی

۵.۶۔ استحقاقی رخصت کیلئے تمام درخواستیں منجانب عملہ ماتحت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر
حکم کیلئے جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں ٹپکی جاویں گی۔ امید وار
۵.۷۔ ہر عدالت دیوانی میں اوس عدالت کے اندر کام کرنے اور عدالت کا دفتری کار
بار سیکھنے کیلئے ایک یا زیادہ امیدوار دیں گے ایسے امیدوار ہر شہرہ دار کے زیر احکام رہیں گے

اور جو کام سرشتہ داران کو تیار کیا اوس کو انجام دیتے رہیں گے۔ عدالت میں اگر کوئی جگہ خالی ہوگی تو سینئر امیدوار پہلا دعویٰ کرے گا جو اس کی جگہ کا ہوگا بشرطیکہ اس کا امیدوار ملازمت ریاست کیلئے پوری طرح اہل ہو کوئی امیدوار کسی ایسے کام میں نہیں لگایا جائیگا جو ان کے نقص کی وصولی یا اوس کا فحیح ہو یا ہو۔

باب دوازدہم اشخاص وکالت پیشہ

۵۰۸۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف ایسے اشخاص وکالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کے استحقاق قانونی میں کامیابی حاصل کرلی ہو اور محکمہ عالیہ کونسل میں بنام نہاد وکلا رجسٹر جیسٹری ہو چکے ہوں۔

۵۰۹۔ قواعد تحت دفعہ ۱۹، ۱۹ ایتھاء ۱۹ اور اشخاص وکالت پیشہ سے متعلق ہونگے جو ریاست کی عدالت ہائے دیوانی و فوجداری میں وکالت کرتے ہوں۔

۵۱۰۔ کسی ذریعہ کی جانب سے اوس کے منہاد کی نگہداشت کیلئے کسی دیوانی کارروائی میں متعارف نہ کیا جاسکتا ہے۔ لیکن ایسے متعارف کیلئے عدالت کو مخاطب کر نیکو کوئی حق نہیں ہوگا نہ وہ اپنے موکل کی جانب سے کسی امر کی بات کوئی بحث کر سکیگا۔ متعارف صرف عدالت ابتدائی میں حاضر ہو سکیں گے لیکن بعدالت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یا بعدالت محکمہ عالیہ کونسل حاضر نہیں ہو سکتے۔

۵۱۱۔ کسی عدالت ابتدائی میں شہر طیکہ وہ اس غرض کیلئے متعارف نہ کیا گیا ہو متعارف الف مندرجہ

ذیل ادا کر لیگا۔

(۱) دعوے۔ اپیل یا درخواستوں کی یادداشت پیش کرے گا۔

(۲) بیانات تحریری پیش کرے گا۔

(۳) عذر دار بیان دائر کرے گا۔

(۴) اطلاع نامہ کی اوسپہر عمل کنجا دیگی

(۵) ادین اشخاص کی طلبی کیلئے درخواست کرے گا جبکی حاضری اور شہادت یا دستاویزات کو پیش کرنے کی غرض سے ضرورت ہو۔

(۶) عدالت میں طلبانہ۔ زر نقد یا زر نقد کی ضمانت دے گا۔

(۷) دستاویزات کی صداقت کے اقبال کیلئے اطلاع دے گا۔

(۸) مشلون کا معائنہ کرے گا۔

(۹) دوسرے مقدمات یا کارروائی کی رشد کی طلبی کیلئے درخواست دے گا۔

(۱۰) سپروکار وکیل یا لیڈر کو ہدایت دے گا۔

(۱۱) اجرائے کیشن کے وقت حاضر ہوگا۔

(۱۲) درخواست نقل دے گا اور نقل وصول کرے گا۔

(۱۳) اپنے سوکل کے لئے کوئی ایسی جائیداد خریدے گا یا اوس کے لئے حکم دے گا جسکو اوس کا وکیل نقل کرے گا۔

خریدنے کے یا اوس کے لئے حکم دے گا۔

(۱۴) ڈگری شدہ یا نام شدہ جائیداد غیر معمولی پر قبضہ پائے گا۔

(۱۵) شہادت میں پیش شدہ دستاویزات کو واپس لے لیا۔

(۱۶) کورٹ فیس۔ زر نقد یا زر نقد کی ضمانتیں واپس لے لیا۔

مختار کو پھر اظہار حقیقت اور تائید اور اسکی درخواست کے یا کسی قانونی مباحثہ یا کسی گواہ سے سوالات کر نیکی قیام اجازت حاصل نہ ہو جائے جو مخصوص طور سے دی گئی ہو کسی عدالت دیوانی سے مخاطب ہونے کی اجازت نہیں دی جائیگی۔

۵۱۲۔ ہر سال دکار کو اپنے سند کی تجدید ہوگی اور تجدید سند کیلئے ہر درخواست دار کو نو بر کو یا دس سے قبل منقش کاغذ پر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں پیش کرنا ہوگی۔ درخواست کے ساتھ سند سابقہ تہی ہوگی۔ اور دس قیمت کا اسٹامپ جو تجدید سند کیلئے درکار ہو پیش کیا جائیگا۔ یہ درخواست خود درخواست کنندہ کو دنیا ہوگی یا اگر جوڈیشل ممبر صاحب اجازت دیں تو کسی سند یافتہ وکیل کے ذریعہ سے پیش کیا دگی جو عدالت عالیہ اپیل میں پیروی کر سکتا ہو اور جس کو باقاعدہ اس غرض کیلئے اختیار دیا گیا ہو۔

۵۱۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ درخواست اپنی سفارش کے ساتھ کہ آیا تجدید سند کی جائے یا نہیں محکمہ عالیہ کونسل میں ارسال کریں گے۔ اگر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ خیال فرمادیں کہ سند نہیں دیا جائے تو سفارش تجدید کرنیکے مفصل وجوہات تحریر کریں گے۔

۵۱۴۔ جملہ اسناد تجدیدی محکمہ عالیہ کونسل سے جاری ہوں گے۔

۵۱۵۔ وہ قواعد جن کے مطابق دکار، محنتانہ لینے کو مستحق ہیں قانون اشخاص و کالہ پیشہ ریاست ٹوئکس میں مندرج ہیں۔

فرق کیا گیا صرف ایک ہی محتمانہ دلا یا جاو گیا۔ اگر ایک ہی محتمانہ دلا یا جاو تو عدالت ہدایت گرد ملی کہ کون سے مدعی علیہ کو ادا کیا جاوے یا اوس طریقہ سے جو عدالت مناسب سمجھے مدعی علیہ کے نام نسبتاً تقسیم ہوگا۔

۵۲۵۔ اگر چند مدعی علیہم جن کے اغراض علیحدہ ہوں علیحدہ جواب دعوون میں کامیاب ہو جائیں تو ہر اوس مدعی علیہ کو ایک وکیل کا محتمانہ جس نے ذریعہ وکیل اپنی علیحدہ غرض کی نسبت پیروی کی ہو دلا یا جاو گیا۔ انہی محتمانہ اگر دلا یا گیا ہو اوس طریقہ پر جو بیان ہو چکا اوس کے علیحدہ غرض کے اندازہ زر کے لحاظ سے شمار کیا جاو گیا۔

۵۲۶۔ ہر دو دفعات اخیر میں نہ ضرر یہ صرف اوس تعداد کے اسٹامپ کی زرقیت دلائی جائیگی جبہر وکالت نامہ پیش ہوا ہے۔

۵۲۷۔ بنجر اس کے کہ فریقین کی رضامندی سے مقدمہ ملتوی کیا جا یا کسی فریق کو اطلاع نامہ کو کافی وقت پر قیام نہ پانے سے تیاری کا موقع نہ ملا ہو۔ عام طور پر مقدمہ کا التوا اسو اس صورت کے نہیں کیا جائیگا کہ فریق درخواست کنندہ اوس روز کے مصارف مقدمہ اور محمول محتمانہ وکیل فریق مخالف کا ادا کر دے۔

۵۲۸۔ محتار فریق مخالف کا کوئی محتمانہ کسی فریق سے نہیں دلا یا جائیگا۔

۵۲۹۔ وکیل باجارت عدالت عدالت کو زبان انگریزی مخاطب کر سکتا ہے۔ لیکن ایسی اجازت اس وقت نہیں دی جاو گی جبکہ فریق مخالف اعتراض کرے۔ تاوقتیکہ مستقول انتظام ترجمانی کا برابری عدالت نہ ہو۔

۵۳۰۔ دکلار سیر دی آئندگان و متحارین کورٹ فیس۔ زیر نقد۔ یا زیر نقد کی کفالت نامہ اور وقت تک وصول نہیں کر سکیں گے۔ جتیک کہ ادون کے وکالت نامون یا متحار نامون میں خصوصیت آوہین وصولی کا مجاز نہ کیا گیا ہو۔

۵۳۱۔ بخر اوس عدالت کی اجازت کی جس ڈگری بکری ایفایر میں کسی جائداد مقرودہ کے نیلام کا حکم دیا ہو کوئی وکیل اوس جائداد کی نسبت خود اپنے واسطے یا کسی دوسرے کو واسطے نہ بولی لگا سکتا ہے نہ خرید سکتا ہے۔ اگر وہ اپنے پیشہ کے اعتبار سے اوس مقدمہ میں مصروف کیا گیا ہو جس میں کہ اوس جائداد کا کوئی علاقہ یا اوس کارروائی اجرا ڈگری میں وہ وکیل کیا گیا ہو جس میں قرضی عمل میں آئی ہے۔

۵۳۲۔ دکلار عدالت کو مخاطب کرتے کھڑے ہو جاویں گے۔ اگر کوئی بیار ہو یا زیادہ عرصہ تک کھڑا نہ رہ سکے تو مخاطب کرتے وقت عدالت اوس کو بیٹھے رہنے کی اجازت دی سکیگی۔

۵۳۳۔ کسی قسم کی بد چلنی یا پیشہ کے رویہ کا نقص جو وکیل کی جانب سے عمل میں آئے تو وہ عدالت میں کہ ایسا وکیل خدمات انجام دیر ہا ہو۔ اوسکی رپورٹ فوراً جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں بھیجیں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اوس وکیل کو اپنے اجلاس میں طلب کر کے ایسی بد چلنی یا اوس پیشہ کے رویہ کے نقص کی بابت اوس کا جواب لیں گے اور جملہ واقعات محکمہ عالیہ کونسل کی اطلاع میں اس غرض سے لاویں گے کہ ممبر صاحبان محکمہ عالیہ کونسل جو ضروری تدارک مناسب سمجھیں وہ اوسکی نسبت عمل میں لائیں۔

۵۳۴۔ تمام وکیل عدالت ہائے ریاست کو درپرو حاضر ہوتے وقت سیاہ الپکے کا چھپنگے

فقط تمام شد

خیمہ الف

رجسٹر ہائے علاقہ اپیل

بمهر شمار	بمهر شمار	بمهر شمار
۱	۱	۱
تاریخ مرجعہ ایل	تاریخ ارتکاب جرم	تاریخ وقوعہ اس تعویب
۲	۲	۲
نام و درجہ تحقیقات کنندہ	نام عدالت تحقیقات کنندہ	نام درخواہ و گواہ
۳	۳	۳
نام ایستادہ امور و درجہ	نام مستقیب امور و درجہ	دلالت و قوت و سکونت
۴	۴	۴
و قومیّت و سکونت	و قومیّت و سکونت	نام فریق ثالثی امور و درجہ
۵	۵	۵
نام مدعی علیہ امور و درجہ	نام نامہ امور و درجہ	و قومیّت و سکونت
۶	۶	۶
و قومیّت و سکونت	و قومیّت و سکونت	نام عدالت تصحیحات کنندہ
۷	۷	۷
فیصلہ عدالت تصحیحات کنندہ سہ ماہیہ	تاریخ جرم	نوعیت حکم جس کے
۸	۸	۸
دورہ سی متعویبہ ذریعہ ایل	ذخیرہ جس کے تحت جرم	سلسلہ میں درخواست
۹	۹	۹
تاریخ فیصلہ عدالت ایل	تاریخ فیصلہ عدالت سشن	پیش کی گئی
۱۰	۱۰	۱۰
خلاصہ فیصلہ عدالت ایل	خلاصہ فیصلہ عدالت سشن	تاریخ حکم عدالت ایل
۱۱	۱۱	۱۱
مقدار ایام دوران تصدیق بعد از عدالت ایل	مقدار ایام دوران تصدیق بعد از عدالت سشن	خلاصہ حکم عدالت ایل
۱۲	۱۲	۱۲
کوریٹ فیس	تقدیر و صفحہات شل	کوریٹ فیس
۱۳	۱۳	۱۳
تقدیر و صفحہات شل	تاریخ احوال شل بدتر	زیر صفحہات شل
۱۴	۱۴	۱۴
تاریخ احوال شل بدتر	محافظة خانہ	تاریخ احوال شل بدتر
۱۵	۱۵	۱۵
محافظة خانہ	دستخط محافظہ دفتر	محافظة خانہ
۱۶	۱۶	۱۶
دستخط محافظہ دفتر	دستخط محافظہ دفتر	دستخط محافظہ دفتر
۱۷	۱۷	۱۷
زیر حشر محافظہ خانہ	زیر حشر محافظہ خانہ	زیر حشر محافظہ خانہ
۱۸	۱۸	۱۸
کیفیت	کیفیت	کیفیت
۱۹	۱۹	۱۹

نمبر شمار	نمبر دیوانی اپیل	نمبر آرجاع اپیل	نام عدالت تحت	نام ایڈیٹ منسٹر	دقویت و سکونت	نام ریپارٹ منسٹر	ملکیت و قومتیت و سکونت	فیصلہ عدالت تحت	نمبر حکم عدالت اپیل	نمبر حکم عدالت اپیل	کورٹ منسٹر	تعداد صفحات	تعداد صفحات منسلک شدہ	محافظة	کیفیت
نمبر شمار	نمبر فوجداری اپیل	نمبر آرجاع اپیل	نام عدالت تحت	نام ایڈیٹ منسٹر	ملکیت و قومتیت و سکونت	نام مرقم منسٹر	ملکیت و قومتیت و سکونت	نمبر منسٹر دفعہ جس کے تحت منسٹر لایا	نمبر حکم عدالت اپیل	نمبر حکم عدالت اپیل	کورٹ منسٹر	تعداد صفحات	نمبر احوال منسلک شدہ	محافظة	کیفیت
نمبر شمار	نمبر آرجاع	نام ریگنہ	نوعیت دستاویز جس کے	رجسٹری گرائی گئی	تعداد اوراق	ملکیت جائیداد جس کے	دستاویزین تصریح کی گئی	نمبر ان منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	نمبر منسٹر رجسٹری	کیفیت

نمبر شمار	۱	نمبر شمار	۱	نمبر شمار	۱
نمبر مقدمه	۲	نمبر مقدمه	۲	نمبر مقدمه	۲
تاریخ سپردگی	۳	تاریخ سپردگی	۳	تاریخ سپردگی	۳
نام اعدا سپرد کنند	۴	نام اعدا سپرد کنند	۴	نام اعدا سپرد کنند	۴
نام مستقیم سهم دولت	۵	نام مستقیم سهم دولت	۵	نام مستقیم سهم دولت	۵
دقویت و سکونت	۶	دقویت و سکونت	۶	دقویت و سکونت	۶
نام مردم مورد ولایت	۷	نام مردم مورد ولایت	۷	نام مردم مورد ولایت	۷
دقویت و سکونت	۸	دقویت و سکونت	۸	دقویت و سکونت	۸
دفعه حبس و سختی	۹	دفعه حبس و سختی	۹	دفعه حبس و سختی	۹
مردم فرار و گریز	۱۰	مردم فرار و گریز	۱۰	مردم فرار و گریز	۱۰
تاریخ حکم عدالت	۱۱	تاریخ حکم عدالت	۱۱	تاریخ حکم عدالت	۱۱
خلاصه حکم عدالت	۱۲	خلاصه حکم عدالت	۱۲	خلاصه حکم عدالت	۱۲
کورت فیض	۱۳	کورت فیض	۱۳	کورت فیض	۱۳
تعداد صفحات	۱۴	تعداد صفحات	۱۴	تعداد صفحات	۱۴
تاریخ اذغال	۱۵	تاریخ اذغال	۱۵	تاریخ اذغال	۱۵
محافظة خانه	۱۶	محافظة خانه	۱۶	محافظة خانه	۱۶
نمبر شمار	۱۷	نمبر شمار	۱۷	نمبر شمار	۱۷
نمبر مقدمه	۱۸	نمبر مقدمه	۱۸	نمبر مقدمه	۱۸
تاریخ سپردگی	۱۹	تاریخ سپردگی	۱۹	تاریخ سپردگی	۱۹
نام اعدا سپرد کنند	۲۰	نام اعدا سپرد کنند	۲۰	نام اعدا سپرد کنند	۲۰
نام مستقیم سهم دولت	۲۱	نام مستقیم سهم دولت	۲۱	نام مستقیم سهم دولت	۲۱
دقویت و سکونت	۲۲	دقویت و سکونت	۲۲	دقویت و سکونت	۲۲
نام مردم مورد ولایت	۲۳	نام مردم مورد ولایت	۲۳	نام مردم مورد ولایت	۲۳
دقویت و سکونت	۲۴	دقویت و سکونت	۲۴	دقویت و سکونت	۲۴
دفعه حبس و سختی	۲۵	دفعه حبس و سختی	۲۵	دفعه حبس و سختی	۲۵
مردم فرار و گریز	۲۶	مردم فرار و گریز	۲۶	مردم فرار و گریز	۲۶
تاریخ حکم عدالت	۲۷	تاریخ حکم عدالت	۲۷	تاریخ حکم عدالت	۲۷
خلاصه حکم عدالت	۲۸	خلاصه حکم عدالت	۲۸	خلاصه حکم عدالت	۲۸
کورت فیض	۲۹	کورت فیض	۲۹	کورت فیض	۲۹
تعداد صفحات	۳۰	تعداد صفحات	۳۰	تعداد صفحات	۳۰
تاریخ اذغال	۳۱	تاریخ اذغال	۳۱	تاریخ اذغال	۳۱
محافظة خانه	۳۲	محافظة خانه	۳۲	محافظة خانه	۳۲

نمبر شمار	۱		نمبر شمار	۱		نمبر شمار	۱	
تاریخ ارجاع مالش	۲		تاریخ ارجاع مقفله	۲		تاریخ ارجاع مالش	۲	
نام مدعی محموله	۳		نام مستغنی مقفله	۳		نام مدعی علیه	۳	
توقیت و سکونت	۴		توقیت و سکونت	۴		توقیت و سکونت	۴	
نام مدعی علیه	۵		نام مرقوم علیه	۵		نام مدعی علیه	۵	
توقیت و سکونت	۶		توقیت و سکونت	۶		توقیت و سکونت	۶	
توقیت دعوی	۷		دفعه چنانچه تحت این رقم قرار دیا گیا	۷		توقیت دعوی	۷	
نام حج صاحب	۸		نام محبیط حساب	۸		نام حج صاحب	۸	
ساعت کتبه	۹		تحقیقات کتبه	۹		ساعت کتبه	۹	
تاریخ فیصله	۱۰		تاریخ فیصله	۱۰		تاریخ فیصله	۱۰	
خلاصه فیصله	۱۱		خلاصه فیصله	۱۱		خلاصه فیصله	۱۱	
کورٹ فیس	۱۲		کورٹ فیس	۱۲		کورٹ فیس	۱۲	
تعداد صفحہ	۱۳		تعداد صفحہ	۱۳		تعداد صفحہ	۱۳	
تاریخ اذخال شل بقر	۱۴		تاریخ اذخال شل	۱۴		تاریخ اذخال شل بقر	۱۴	
محافظ خانہ	۱۵		تاریخ اذخال شل بقر	۱۵		محافظ خانہ	۱۵	
بقر	۱۶		بقر	۱۶		بقر	۱۶	

<p>سید محمد علی علیا</p> <p>۱۹ عدالت اہل</p> <p>رسمیہ محافظ خانہ نقشہ جات سیاحی</p>	۱- نمبر شمار		
	۲- نام عدالت یا صنف جہان نقشہ جات بیہ گئے		
	۳- تاریخ درآمد کی عدالت مہ نمبر جبر ناظر		
	۴- نوعیت نقشہ		
	۵- تعداد صفحات		
	۶- تاریخ اذغال بدتر محافظ خانہ		
	۷- کپی		

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(ب) (ب)

رجسٹر در آمد	رجسٹر		رجسٹر در آمد	رجسٹر		رجسٹر در آمد	رجسٹر		رجسٹر در آمد	رجسٹر	
	نمبر شمار	۱		نمبر شمار	۱		نمبر شمار	۱		نمبر شمار	۱
کیفیت	تاریخ در آمد کاغذات	۲	کیفیت	تاریخ برآمد کاغذات	۲	کیفیت	تاریخ باز وصولی	۳	کیفیت	تاریخ باز وصولی	۳
	نام مقام جہان کاغذ	۳		کہان پہنچا گیا	۳		آخرین کیا کاروائی ہوئی	۴		آخرین کیا کاروائی ہوئی	۴
کیفیت	نوعیت کاغذات	۴	کیفیت	نوعیت کاغذات	۴	کیفیت	دستخط جس کاغذ	۵	کیفیت	دستخط جس کاغذ	۵
	مذخرہ مضمون	۵		مضمون	۵		حوالہ کیا گیا	۶		حوالہ کیا گیا	۶
کیفیت	کے کاغذ سکودیا گیا	۶	کیفیت	کیا کاغذ جواب طلب	۷	کیفیت	اجرا یا دہانی	۷	کیفیت	اجرا یا دہانی	۷
	دستخط جس کو کاغذ دیا گیا	۷		تاریخ باز وصولی ممبر رجسٹر	۸		تاریخ باز وصولی	۸		تاریخ باز وصولی	۸
کیفیت	کیفیت	۸	کیفیت	کیفیت	۹	کیفیت	دستخط محافظ دفتر	۹	کیفیت	دستخط محافظ دفتر	۹
	کیفیت	۹		کیفیت	۱۰		کیفیت	۱۰		کیفیت	۱۰

جزء اولیٰ	1- نمبر شمار		جزء دوم	1- نمبر شمار		جزء اولیٰ	1- نمبر شمار	
	2- تاریخ			2- تاریخ			2- نام وکیل	
	3- نمبر مقدمہ			3- ()			3- امتحان جو پاس کیا	
	4- فریقین متعلقہ			5- روپیہ	2		4- تاریخ امتحان	
	5- نوعیت رقم جو			6- آنہ	3		5- سند جو حاصل کی	
	6- عدالتین دایک			7- پاک	4		کیفیت	
	7- جسے از قسم جرمانہ			8- روپیہ	5			
	8- محاذ فرخوار وغیرہ			9- آنہ	6			
	9- کیا کارروائی کی گئی			10- پاک	7			
	10- نام و تاریخ پاس			11- نمبر شمار	8			
11- ایک در رسید خوانہ		12- تاریخ	9					
12- تاریخ و ایسات اذہ		م	13- آنہ	10				
13- قرآنہ و نمبر چک رسید			14- روپیہ	11				
14- رقم جو دعویٰ			15- پاک	12				
15- مسند گمان کو دی گئی			16- روپیہ	13				
16- نمبر و تاریخ حکم علیٰ			17- آنہ	14				
17- دستخط رقم گیرندہ		18- پاک	15					
18- جب		19- روپیہ	16					
19- دستخط خارجہ		20- آنہ	17					
20- کیفیت		21- پاک	18					
		22- کیفیت	19					

رجسٹر چرمانہ جات سجادہ مندرجہ ذیل کے نام پر فرمایا جائے گا

نمبر شمار		نمبر شمار	
۱	تاریخ در خواست یا عرضی	۱	تاریخ در خواست یا عرضی
۲	نام و محل و متعلقان	۲	نام و محل و متعلقان
۳	عزیمت گزار	۳	عزیمت گزار
۴	نوعیت درخواست	۴	نوعیت درخواست
۵	یا عرضی	۵	یا عرضی
۶	احکام بر نامه و دعا	۶	احکام بر نامه و دعا
۷	یا عرضی	۷	یا عرضی
۸	کس که حواله گویی	۸	کس که حواله گویی
۹	درست خط حکم و الی گویی	۹	درست خط حکم و الی گویی
۱۰	تاریخ باز و بدل	۱۰	تاریخ باز و بدل
۱۱	تاریخ حکم اخیر	۱۱	تاریخ حکم اخیر
۱۲	حکم اخیر	۱۲	حکم اخیر
۱۳	تاریخ احوال بهتر	۱۳	تاریخ احوال بهتر
۱۴	محافظة	۱۴	محافظة
۱۵	درست خط محافظة و تر	۱۵	درست خط محافظة و تر
۱۶	کیفیت	۱۶	کیفیت

نمبر شمار		نمبر شمار		نمبر شمار	
۱	نام عدالت یا صند	۱	نمبر شمار	۱	نمبر شمار
۲	جهان سے کتب یا	۲	تایخ برآمدگی	۲	تایخ ترقی
۳	کتابت سے	۳	نمبر شل یا کاغذ پر لکھ	۳	نمبر دفعہ یا مالش
۴	کاغذ اور وصول ہو	۴	عنوان مثل یا کاغذ	۴	جنس ترقی تکلیف
۵	نوعیت کتب یا	۵	بہا شدہ	۵	نام شخصیت یا بدی
۶	کائنات	۶	میں برآمدگی ہوئی	۶	ولدیت و قومیت و
۷	تعداد صفحات	۷	نمبر تایخ حکم جس	۷	سکونت
۸	تایخ احوال بذکر	۸	مخت	۸	نام ملزم یا غرضی یا بدی
۹	محافظ خانہ	۹	کس کو دی گئی	۹	ولدیت و قومیت و سکونت
۱۰	کیفیت	۱۰	دستخط حکم کو حوالہ کی گئی	۱۰	تفصیل مال مفردہ
۱۱		۱۱	رہید و کھانا اگر بدی پر بدی ہو	۱۱	قیمت مال مفردہ
۱۲		۱۲	تایخ یا ز وصولی بذکر	۱۲	نمبر تایخ حکم ترقی
۱۳		۱۳	محافظ خانہ	۱۳	نام شخصیت جسکی مال گائی
۱۴		۱۴	کیفیت	۱۴	مال مفردہ دی گئی
۱۵		۱۵		۱۵	دستخط جسکو مال مفردہ
۱۶		۱۶		۱۶	مال گائی میں دی گئی
۱۷		۱۷		۱۷	تایخ اجرائی نوٹس
۱۸		۱۸		۱۸	نیلام
۱۹		۱۹		۱۹	اختتام بیادوش
۲۰		۲۰		۲۰	تایخ نیلام
۲۱		۲۱		۲۱	رقم جو نیلام سے وصول ہوئی
۲۲		۲۲		۲۲	نام خریدار
۲۳		۲۳		۲۳	دستخط خریدار
۲۴		۲۴		۲۴	کس طریقہ سے اسکا تصفیہ
۲۵		۲۵		۲۵	رقم جو اقل ترانہ کی گئی
۲۶		۲۶		۲۶	نمبر تاریخ رسید ترانہ
۲۷		۲۷		۲۷	دستخط حاکم اعلیٰ سرکندہ
۲۸		۲۸		۲۸	عدالت
۲۹		۲۹		۲۹	کیفیت

صیفه (ب) رقم شده

نمبر شمار		نمبر شمار	
۱	تایخ اداگی	۱	تایخ اداگی
۲	نبرد تایخ حکم	۲	نبرد تایخ حکم
۳	ادامگی متفرقا	۳	ادامگی متفرقا
۴	نام	۴	نام
۵	نرم جواد اگیلی	۵	نرم جواد اگیلی
۶	ایا مدد خول سے ادا	۶	ایا مدد خول سے ادا
۷	بیکلی	۷	بیکلی
۸	نبرد تایخ مستخدم	۸	نبرد تایخ مستخدم
۹	تجول بصورت اداگی	۹	تجول بصورت اداگی
۱۰	از مدد خول	۱۰	از مدد خول
۱۱	ایا هر قسم خوراک مستقیم	۱۱	ایا هر قسم خوراک مستقیم
۱۲	سنة عدالت میں ادا	۱۲	سنة عدالت میں ادا
۱۳	سی	۱۳	سی
۱۴	نبرد تایخ جبر مرد	۱۴	نبرد تایخ جبر مرد
۱۵	بصورت اداگی مستقیم	۱۵	بصورت اداگی مستقیم
۱۶	نام مستخدم حکوم در ذوال	۱۶	نام مستخدم حکوم در ذوال
۱۷	مقدمه جبرین گواه	۱۷	مقدمه جبرین گواه
۱۸	الطلب کیا گیا	۱۸	الطلب کیا گیا
۱۹	ایا هر قسم مستقیم یا مدعی	۱۹	ایا هر قسم مستقیم یا مدعی
۲۰	دستخط گواه	۲۰	دستخط گواه
۲۱	دستخط صاحب	۲۱	دستخط صاحب
۲۲	مبصر	۲۲	مبصر
۲۳	پیش	۲۳	پیش
۲۴	پیش	۲۴	پیش
۲۵	پیش	۲۵	پیش

نمبر شمار

نمبر شمار

نمبر شمار

نمبر شمار

نمبر شمار

نمبر شمار

اور ان کے بعد اس کے



(2) پتہ

[illegible]

<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		نمبر شمار	۱	
		تایخ اذخال مثل بدتر	۲	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		محافظة خانه	۳	
		نمبر مثل	۴	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		نام مستقیم سه ولایت	۵	
		وقومیت و سکونت	۶	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		نام لازم سه ولایت	۷	
		وقومیت و سکونت	۸	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		جرم	۹	
		تایخ ولادت	۱۰	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تایخ ارجاع استثناء	۱۱	
		تایخ فیصله	۱۲	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		خلاصه فیصله	۱۳	
		تعداد صفحات	۱۴	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		کورت فیس	۱۵	
		کپی	۱۶	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تایخ اذخال مثل بدتر	۱۷	
		محافظة خانه	۱۸	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		نمبر مثل	۱۹	
		نام مستقیم سه ولایت	۲۰	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		وقومیت و سکونت	۲۱	
		نام لازم سه ولایت	۲۲	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		وقومیت و سکونت	۲۳	
		جرم	۲۴	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تایخ ولادت	۲۵	
		تایخ ارجاع استثناء	۲۶	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تایخ فیصله	۲۷	
		خلاصه فیصله	۲۸	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تعداد صفحات	۲۹	
		کورت فیس	۳۰	
<p>رسم صیغه فو چارای علی</p>		تعداد صفحات	۳۱	
		کپی	۳۲	

جسم صیغه فو چاروی عشا	نمبر شمار	
	تایخ اذخال بدتر مقاطعاته	
	نوعیت کاغذات	
	کمان سے آیا	
	تایخ حکم عدالت	
	خلاصہ حکم عدالت	
	تعداد صفحات	
جسم عا فظ خانہ متعلقہ کا مقدر متفرق	تعداد	

ضمیمہ (ج) ختم شد

آقا محمد علی میرزا

(>)

۱	نمبر شمار	
۲	تاریخ ارجاع مالش	
۳	نام مدعی و مدولیت	
۴	دقوسیت و سکونت	
۵	اگر مدعی بنی اطمینان عدالت افلاک شایسته	
۶	نام مدعی علیه و مدولیت	
۷	دقوسیت و سکونت	
۸	وجه تحریک و تاریخ	
۹	مالیت و دعوی	
۱۰	زر نقد	
۱۱	حق شفع جابداو	
۱۲	استقرار حق	
۱۳	دیگر وادری	
۱۴	کورت فیس قابل ادایگی بقدمه	
۱۵	تاریخ فیصله	
۱۶	خلاصه فیصله	
۱۷	رقم چکی و گری و دیگر	
۱۸	آیا بیرون عدالت مقدمه	
۱۹	مبنی راضی نامه بخوا	
۲۰	کورت فیس جو بخواه بخوا	
۲۱	تعداد وایام دوران مقدمه	
۲۲	تعداد صفحات مثل	
۲۳	تاریخ احوال بقره محافظه	
۲۴	دستخط محافظه دفتر	
۲۵	نمبر حبر محافظه خانه	
۲۶	کیفیت	

بسم الله الرحمن الرحیم

بسم الله الرحمن الرحیم

۱	نمبر شمار	
۲	تاریخ جبر و دعوی	
۳	نام درخواست گذار	
۴	مدولیت و قومیت و سکونت	
۵	نمبر مدعی علیه و مدولیت	
۶	نام مدعی علیه و مدولیت	
۷	دقوسیت و سکونت	
۸	وجه تحریک و تاریخ	
۹	مالیت و دعوی	
۱۰	زر نقد	
۱۱	حق شفع جابداو	
۱۲	استقرار حق	
۱۳	دیگر وادری	
۱۴	کورت فیس قابل ادایگی بقدمه	
۱۵	تاریخ حکم و ادایگی	
۱۶	خلاصه حکم	
۱۷	تعداد وایام مدولیت	
۱۸	تعداد صفحات مثل	
۱۹	تاریخ احوال بقره محافظه	
۲۰	دستخط محافظه دفتر	
۲۱	نمبر حبر محافظه خانه	
۲۲	کیفیت	

بسم الله الرحمن الرحیم

بسم الله الرحمن الرحیم

۱	نمبر شمار	
۲	تاریخ ارجاع مالش	
۳	نام مدعی و مدولیت	
۴	دقوسیت و سکونت	
۵	نام مدعی علیه و مدولیت	
۶	دقوسیت و سکونت	
۷	وجه تحریک و تاریخ	
۸	مالیت و دعوی	
۹	زر نقد	
۱۰	حق شفع جابداو	
۱۱	استقرار حق	
۱۲	دیگر وادری	
۱۳	کورت فیس	
۱۴	تاریخ فیصله	
۱۵	خلاصه فیصله	
۱۶	رقم چکی و گری و دیگر	
۱۷	آیا بیرون عدالت مقدمه	
۱۸	تعداد وایام دوران مقدمه	
۱۹	تعداد صفحات مثل	
۲۰	تاریخ احوال بقره محافظه	
۲۱	دستخط محافظه دفتر	
۲۲	نمبر حبر محافظه خانه	
۲۳	کیفیت	

بسم الله الرحمن الرحیم

بسم الله الرحمن الرحیم

<p>نمبر شمار</p>	<p>۱</p>	<p>تایخ ارجاع مالش</p>	<p>۲</p>	<p>نام و پیرہ لوہس توفی کا جبر کا درجہ دست نزد دار ہوا ظاہر کیا</p>	<p>۳</p>	<p>تقصیل جائیداد جس کا دعوے کیا گیا</p>	<p>۴</p>	<p>کوت فیس متعلقہ درجہ دست تایخ حکم اخیر صدر عدالت خلاصہ حکم تایخ اجراء کے سند درایت دستخط اوس شخص جس کا نام سارے خط جاری کیا گیا کیفیت</p>
<p>نمبر شمار</p>	<p>۱</p>	<p>نام مدعی مدد لدریت د قومیت و سکونت</p>	<p>۲</p>	<p>نام مدعا علیہ مد ولدریت و قومیت سکونت</p>	<p>۳</p>	<p>زوعیت دعوے</p>	<p>۴</p>	<p>تایخ فیصلہ عدالت دیوانی خلاصہ فیصلہ عدالت دیوانی تعداد ایام دوران مقدمہ کیفیت</p>
<p>نمبر شمار</p>	<p>۱</p>	<p>نام اوس شخص کا جس کو قیمت رسد کا دستاویز پیش کیا</p>	<p>۲</p>	<p>نمبر مقدمہ حسین ستاویز پیش کی گئی</p>	<p>۳</p>	<p>نام مدعی مدد لدریت د قومیت و سکونت</p>	<p>۴</p>	<p>نام مدعا علیہ مدد لدریت د قومیت و سکونت دعوے تشریح و ستاویز تایخ تحریر و ستاویز اسامہ پستاپور نمبر جرانہ تایخ وصولی حوالہ ذیل رجسٹر کیفیت</p>

نمبر شمار	۱	
نمبر مقدمه زمین و گری	۲	
صادر گیتی	۳	
زرد گری	۴	
نام دگر یار محمد ولد	۵	
قومیت و سکونت	۶	
نام دیوان محمد ولد	۷	
قومیت و سکونت	۸	
تایخ اداری قسم بعد	۹	
رقم جو عدالتین دالگیتی	۱۰	
حواله جنرل حیدر علی	۱۱	
نام اوس شخص کاجکو	۱۲	
حج شده رقم دیگیتی	۱۳	
دستخط حکو قسم دیگیتی	۱۴	
دستخط ناظم صبا دیوانی	۱۵	
تصدیق	۱۶	

سید علی حسرت دیوانی

سید محمد تقی حسرت دیوانی

نمبر شمار	۱	
تایخ حیدر دار	۲	
نام حیدر دار محمد ولد	۳	
قومیت و سکونت	۴	
نمبر مقدمه زمین و گری	۵	
نام دگر یار محمد ولد	۶	
قومیت و سکونت	۷	
نام دیوان محمد ولد	۸	
قومیت و سکونت	۹	
قومیت و سکونت	۱۰	
تایخ قسم قری	۱۱	
جائداد مقدوقه	۱۲	
قیمت جائداد مقدوقه	۱۳	
تایخ حکم حیدر دار کا پر	۱۴	
صادر گیتی	۱۵	
خلاصہ حکم	۱۶	
نقد ادایام جو فیصلہ	۱۷	
نقد ادایام جو فیصلہ	۱۸	
نقد ادایام جو فیصلہ	۱۹	
تایخ اوقاف بد فتر	۲۰	
مقاطع خانہ	۲۱	
دستخط مقاطع بد فتر	۲۲	
کیفیت	۲۳	

سید علی حسرت دیوانی

سید محمد تقی حسرت دیوانی

نمبر شمار	۱	
تایخ در خوا اہر اداری	۲	
نمبر مقدمه زمین و گری	۳	
نام حیدر دار محمد ولد	۴	
قومیت و سکونت	۵	
نام دیوان محمد ولد	۶	
قومیت و سکونت	۷	
تایخ اداری قسم بعد	۸	
رقم جو عدالتین دالگیتی	۹	
حواله جنرل حیدر علی	۱۰	
نام اوس شخص کاجکو	۱۱	
حج شده رقم دیگیتی	۱۲	
دستخط حکو قسم دیگیتی	۱۳	
دستخط ناظم صبا دیوانی	۱۴	
تصدیق	۱۵	
تایخ در خوا اہر اداری	۱۶	
نمبر مقدمه زمین و گری	۱۷	
نام حیدر دار محمد ولد	۱۸	
قومیت و سکونت	۱۹	
نام دیوان محمد ولد	۲۰	
قومیت و سکونت	۲۱	
تایخ اداری قسم بعد	۲۲	
رقم جو عدالتین دالگیتی	۲۳	
حواله جنرل حیدر علی	۲۴	
نام اوس شخص کاجکو	۲۵	
حج شده رقم دیگیتی	۲۶	
دستخط حکو قسم دیگیتی	۲۷	
دستخط ناظم صبا دیوانی	۲۸	
تصدیق	۲۹	

سید علی حسرت دیوانی

سید محمد تقی حسرت دیوانی

جسٹریٹ دیوانی عدالت		جسٹریٹ دیوانی عدالت		جسٹریٹ دیوانی عدالت		جسٹریٹ دیوانی عدالت	
نمبر شمار	-	نمبر شمار	-	نمبر شمار	-	نمبر شمار	-
تایخ او خال بدفتر	۲	تایخ او خال بدفتر	۲	تایخ او خال بدفتر	۲	نمبر تعلقہ جسٹریٹ دیوانی کا	۲
محافظ خانہ		محافظ خانہ		محافظ خانہ		کا حکم دیوانی	
نمبر جسٹریٹ متعلقہ عرفی		نوعیت کا عدالت	۳	نوعیت کا عدالت		نام مدعی اور مدلیت	۳
درو خواستہ کا مشرق	۳	کمان سے وصول ہوا	۴	کمان سے وصول ہوا		دقویت و سکونت	۴
غلامہ معنون در خواست	۴	تایخ حکم مسدودہ پر	۵	تایخ حکم مسدودہ پر		نوعیت و حوسے	۵
یا عرضی		تایخ کا عدالت		تایخ کا عدالت		تایخ سپردگی	۶
نام درخواست گزار	۵	غلامہ حکم	۶	غلامہ حکم		نام اوس شخص کا	
در تعلقہ گزار معنون		مصلحتہ کہ عدالت		مصلحتہ کہ عدالت		جو سپردگی کیا گیا	۷
دقویت و سکونت		تایخ حکم مسدودہ		تایخ حکم مسدودہ		مسدودیت و قوتیت	
تایخ حکم مسدودہ		تعداد صفحات	۷	تعداد صفحات		دقوتیت و سکونت	
برائیدہ درخواست یا عرضی		کیفیت		کیفیت		وجوہات سپردگی جیل	
غلامہ حکم						سہ دفعہ مجموعہ ضابطہ	۸
کودٹ فیس						دیوانی جسٹریٹ کے تحت بین	
تعداد مستحاضل	۸					سپردگی کی گئی	
کیفیت	۹					سیا دقید	۹
						تایخ رہائی	۱۰
						کیفیت	۱۱

1

၁၆၆၆

()

(21)-



61

✓/

71

44

10

41

(-14)

107

<p>111</p>	<p>111</p>	<p>111</p>

DUE DATE

111

No.	Date	No.	Date

1914
 1914
 1914
 1914